

## 18. Szwajcaria:

Bern, Fribourg, Genève, Immensee, Lausanne, Luzern, Schöneck, Solothurn, Walperswil, Zürich.

## 19. Szwecja:

Göteborg, Lund, Stockholm, Uppsala.

## 20. Węgry:

Budapest, Debrecen, Győr, Pécs.

## 21. Włochy:

Bari, Bologna, Brescia, Città del Vaticano, Firenze, Genova, Milano, Padova, Roma, Trieste, Vicenza.

## 22. ZSRR:

Leningrad, Lwiv, Minsk, Moskwa, Wilnius.

## II. KRAJE INNYCH KONTYNETÓW

## 1. Argentyna:

Buenos Aires, San Miguel.

## 2. Australia:

Adelaide, Greenacres, Manly, Sydney.

## 3. Brazylia:

Brasilia, Campinas, Petropolis, Porto Alegre, Rio de Janeiro, Sao Paulo.

## 4. Chile:

Santiago.

## 5. Chiny:

Pekin.

## 6. Filipiny:

Manila.

## 7. India:

Bombay, New Delhi.

## 8. Izrael:

Jerozolima.

## 9. Japonia:

Kobe, Nara, Tokyo.

## 10. Kanada:

Alberta, Calgary, Fredericton, Montréal, Québec, Ottawa, Toronto, Vancouver.

## 11. Kolumbia:

Bogota, Medellin.

## 12. Kongo:

Bukavu, Kinshasa.

## 13. Kuba:

Habana.

## 14. Liban:

Beirut.

## 15. Meksyk:

Mexico.

## 16. Nowa Zelandia:

Auckland, Christchurch.

## 17. Urugwaj:

Montevideo.

## 18. USA:

Ann Arbor, Atchison, Baton Rouge, Berkeley, Bloomington, Boston, Boulder, Brooklyn, Buffalo, Cambridge, Carbondale, Chapel Hill, Charlottesville, Chestnut Hill, Chicago, Collegeville, Columbus, Dallas, Dayton, Durham, Elmhurst, Eugene, Haverford, Houston, Ithaca, Jellow Springs, Kansas City, Lafayette, La Jolla, Lexington, Los Angeles, Madison, Milwaukee, Myerstown, New Haven, New Orleans, New York, Newton Centre, Notre Dame, Orchard Lake, Philadelphia, Pine City, Pittsburgh, Princeton, Quincy, Rensselaer, San Francisco, San Jose, Santa Barbara, St. Louis, St. Marys, St. Bonaventure, Stockbridge, South Nashville, Urbana, Villanova, Washington, Weston.

## 19. Wenezuela:

Caracas.

HENRYK ADAMCZUK

## ODDZIAŁ OPRACOWANIA ALFABETYCZNEGO DRUKÓW ZWARTYCH NOWYCH

Dział opracowania przechodził różne formy w swej strukturze organizacyjnej. Początkowo złączony był z innymi agendami Biblioteki, później, już jako samodzielna komórka organizacyjna, zależnie od okoliczności i warunków, przyjmował różne nazwy.

I tak od r. 1950 nosił oficjalne miano Działu Opracowania Alfabetycznego. Następnie od 1952 r. wchodził w skład Działu Gromadzenia i Opracowania jako Oddział Opracowania Alfabetycznego Druków Zwartych Nowych. Od grudnia 1966 r. określa się go jako Oddział Opracowania Alfabetycznego Druków Zwartych Nowych z dwiema sekcjami: 1) Sekcja Opracowania Tymczasowego, 2) Sekcja Opracowania Alfabetycznego Pełnego Druków Zwartych Nowych.

Ta pierwsza została włączona do Oddziału Opracowania Alfabetycznego jako samodzielna sekcja specjalnym okólnikiem dopiero w dniu 2 stycznia 1967 r. Poprzednio złączona była organicznie z Sekcją Akcesji, jako jej referat. Głównym zadaniem Sekcji jest sporządzanie opisów skróconych na kartach tymczasowych oraz włączanie tychże do katalogu alfabetycznego. Karty te spełniają dwojakiego rodzaju zadanie:

- 1° informują pracowników Akcesji o wpłynięciu danej pozycji do zbiorów, co ma zapobiec możliwości powstania dubletów.
- 2° informują czytelnika, że dana interesująca go pozycja, będzie w niedługim czasie dostępna.

Z chwilą włączenia kart katalogowych z pełnym opisem, karty tymczasowe są natychmiast usuwane z katalogu. Równocześnie z przekształceniem referatu na samodzielną Sekcję Opracowania Tymczasowego, nastąpiła stabilizacja w obsadzie personalnej Sekcji, której kierowniczką do chwili obecnej jest mgr Bronisława Kosałka.

W początkowej, trudnej fazie tworzenia zrębów organizmu bibliotecznego prace związane z katalogowaniem zbiorów ogniskowały się przeważnie w jednym niewielkim pomieszczeniu zwanym Pracownią. Obowiązki te spoczywały do 1939 r. w rękach ówczesnej kierowniczką całej Biblioteki Emilii Szeliği-Szeligowskiej. Lokal ten, usytuowany w budynku przy ul. Dolnej Panny Marii 4, był mocno zagrzybiony, ponury i mały, a przy tym nie odpowiadał podstawowym warunkom higienicznym.

Z chwilą jednak przeniesienia księgozbioru Biblioteki do nowego gmachu przy ul. Chopina 27, co nastąpiło na początku 1950 r., sytuacja się nieznacznie poprawiła, jednak nie w takim stopniu jak należałoby sobie tego życzyć. W związku z tym postanowiono gmach główny Biblioteki adoptować dla potrzeb nowego użytkownika, stosownie do jego przeznaczenia. Równocześnie ze stopniowym przebudowywaniem poszczególnych pomieszczeń i przystosowywaniem ich do funkcji i potrzeb zainteresowanych działów, przestrzeń użytkowa Biblioteki sukcesywnie się powiększała. Powstała więc możliwość utworzenia już jako samodzielnej agencji Działu Opracowania Alfabetycznego. Na początku Dział ten zlokalizowano za obecną Czytelnią Główną, później przeniesiono go do nie istniejącego już obecnie wąskiego, długiego i ciemnego pomieszczenia, dzisiejszego hallu katalogów od strony północnej. Następnie zlokalizowano go w ponurym lecz znacznie większym pomieszczeniu na parterze od strony wschodniej, gdzie obecnie znajduje się główne wejście do Biblioteki. I tutaj brak miejsca na ustawienie księgozbioru podręcznego oraz chłód w okresie zimy dawały się dotkliwie we znaki. Radykalnej zmianie uległy warunki lokalowe dopiero z chwilą przeniesienia Działu Opracowania Alfabetycznego do sali nadbudowanej nad obecną Czytelnią Główną. Nastąpiło to w październiku 1965 r. Pomieszczenia działu opracowania otrzymały jasny, obszerny i wygodny lokal, aczkolwiek znacznie oddalony od katalogów. Ustawiono wówczas estetyczne i funkcjonalne regały wokół sali dla księgozbioru podręcznego i książek napływających do opracowania oraz wygodne biurka i krzeselka. Dzięki



Sala katalogów

staraniom Dyrekcji Biblioteki w r. 1969 Dział otrzymał kilka maszyn do pisania, celem sporządzania czytelnych i przejrzystych kart katalogowych.

W perspektywie dalszej przebudowy gmachu przewidziane są na biura opracowania pomieszczenia Czytelni Głównej. Być może, iż w rezultacie tej końcowej zmiany w procesie przebudowy, lokal opracowania otrzyma właściwe warunki, co może zbliżyć go do stanu idealnego.

Od początku swej działalności Biblioteka, ze względu na duże zapotrzebowanie na książkę ze strony profesorów i studentów, postanowiła uprościć sposób opracowania ograniczając czynności katalogowania do podania hasła i skróconego opisu. Bardzo często pomijano rok wydania, nie robiono też odsyłaczy. Powyższy sposób opracowania książek stwarzał dodatkowe trudności bibliotekarzom przy ustalaniu tożsamości danego druku. Poza tym odczuwało się brak podstawowych encyklopedii, słowników i bibliografii.

Wspomniany sposób opracowania książek nie był najszcześniejszym rozwiązaniem, aczkolwiek koniecznym z tej prostej przyczyny, iż personel Biblioteki składał się zaledwie z trzech osób, które musiały spełniać wszystkie funkcje, począwszy od przyjęcia książki poprzez jej segregację, selekcję, sprawdzenie w katalogu i sformatowanie, aż do jej udostępnienia. Ten prymitywny i zarazem zawili sposób opracowania trwał do 1934 r., do chwili unormowania przepisów katalogowych przez Ministerstwo Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego. W pierwszej kolejności opracowano księgozbiór podręczny liczący w 1921 r. 563 wol. Niezależnie od tego opracowano globalnie 14.778 wol., w skład których wchodziły książki z różnych źródeł nabycia m. in. zakupy antykwaryczne, dary, egzemplarz obowiązkowy oraz niektóre zbiory depozytowe. W późniejszym okresie kładziono nacisk na opracowanie pozycji bieżących kosztem opóźnienia i odłożenia na dalszy plan materiałów wydawniczo o wiele starszych, niekiedy bardzo cennych. Przykładem mogą być materiały petersburskie, które doczekały się opracowania dopiero w okresie powojennym. Niezależnie od wszelkiego rodzaju przeszkód natury technicznej i organizacyjnej, w okresie międzywojennym oddano czytelnikowi do rąk 77.806 wol. Dane statystyczne za poszczególne lata obrazuje nam tabela w pracy mgr Danuty Dzierżkowskiej pt. *Biblioteka Główna Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego 1918-1939*<sup>1</sup>.

Natychmiast po zakończeniu działań wojennych Biblioteka rozpoczęła swoją pracę przy szczupłym, aczkolwiek większym personelu. Warunki lokalowe nie uległy wprawdzie jakimś zasadniczym zmianom, ponieważ lokal Biblioteki pozostał ten sam, a księgozbiór sukcesywnie wzrastał stwarzając przesłanki do rozszerzenia przestrzeni magazynowej. Prace związane z katalogowaniem książek spoczywały na barkach osób, które równocześnie musiały wykonywać inne czynności. Nie można więc jeszcze mówić tutaj o opracowaniu zbiorów jako wyodrębnionym i samodzielnym dziale w strukturze Biblioteki, chociaż projekty takie zarysowały się w regulaminie Biblioteki z dnia 18 kwietnia 1945 r., opracowanym przez mgra Kazimierza Jasiułańca. Niemniej okres ten przyniósł stopniowy wzrost księgozbioru, o czym przekonać się można na podstawie poniższej tabeli:

Rok akad.	Ilość osób katal.	Skatal. dzieł	W tomach
1944/1945	3	2.850	3.674
1945/1946	3	3.855	4.637
1946/1947	3	3.207	3.812
1947/1948	3—4	—	5.064
1948/1949	3—4	4.848	5.992

<sup>1</sup> Arch. Bibl. Muz. T. 8: 1964 s. 230.



Czytelnia Informacji Bibliograficznej i Księgozbiór Aktualności Teologicznych

Krystalizował się równocześnie przyszły obraz Biura Katalogowego już we właściwym tego słowa znaczeniu ze skromnym wprowadzie jeszcze księgozbiorem podręcznym, ale dobrą obsadą personalną, jeśli chodzi o siły fachowe niezbędne do wykonywania tego rodzaju czynności.

W końcu 1949 i na początku 1950 r. księgozbiór Biblioteki przeniesiono do nowego lokalu przy ul. Chopina 27 i odtąd zaczyna się nowy, właściwy okres w rozwoju Biura Katalogowego, już jako samodzielnej agencji organizacyjnej; powiększa się ilość pracowników działu, rozszerza się w związku z tym księgozbiór. Ulegają równocześnie ujednoczeniu przepisy katalogowania w wyniku wejścia w życie instrukcji J. Grycza i W. Borkowskiej: *Skrócone przepisy katalogowania alfabetycznego* (Wyd. 2. Warszawa 1949).

Ponadto dział opracowania posiada w swoim księgozbiorze podręcznym, jako doraźną pomoc przy katalogowaniu łącznie ponad 1000 wol. słowników, encyklopedii, bibliografii itp. Księgozbiór ten jest systematycznie uzupełniany i w miarę napływu nowych pozycji powiększany. Najcenniejsze jego pozycje to *National Catalogue of Libraries of Congress*, składający się z pięciu serii w 319 woluminach, oraz 203 tomy *Catalogue général de la Bibliothèque Nationale*. Z materiałów tych korzystają również pracownicy z innych działów oraz czytelnicy, studenci i naukowcy. Księgozbiór posiada odrębny katalog wewnętrzny, pozwalający szybko odszukać interesującą pozycję.

Pierwszą kierowniczką działu już w nowym lokalu przy ul. Chopina w końcu r. 1949 została mgr Maria Kunowska. Pracowała na tym stanowisku do stycznia 1952 r., do chwili przyścia na jej miejsce, zresztą na bardzo krótki okres, mgr Haliny Krzywickiej, która była kierowniczką od września tegoż roku. Powtórnie, po zrzeczeniu się tej ostatniej, miejsce jej zajęła mgr M. Kunowska i pozostawała na tym stanowisku do 10 września 1963 r. W tym też miesiącu, po ogłoszeniu okólnika Dyrekcji Biblioteki w sprawie ulepszenia organizacji pracy na etapie poszczególnych działów, kierowniczką mianowano mgr B. Koszałkę, która pracowała tutaj do kwietnia 1966 r. Z chwilą odejścia w/w do innej pracy, na jej miejsce przyszła mgr H. Krzywicka, pozostając na kierowniczym stanowisku do końca września 1969 r. Od października 1969 r. do chwili obecnej kierownikiem Sekcji Opracowania Alfabetycznego Druków Zwartych Nowych jest dr Bohdan Królikowski.

Stan liczbowy personelu i wyniki wykonywanych prac za ten okres obrazuje tabela zamieszczona na str. 90.

Oprócz tego jedna osoba prowadziła inwentarz i jedna włączała karty do katalogu.

Jak widać z poniższej tabeli, wyniki wykonywanej pracy uzależnione są z jednej strony od ilości pracowników zatrudnionych w dziale, z drugiej zaś od przygotowania fachowego personelu katalogującego. I tak w latach 1958 i 1962, kiedy to w dziale pracowały siły wykwalifikowane, ilość opracowanych pozycji uległa znacznejwyżce. Niemalą rolę odegrał również fakt utworzenia w końcu 1968 r. drugiego zespołu katalogującego pod kierownictwem mgr M. Kunowskiej. Natomiast w innych latach krzywa przyrostu katalogowanych pozycji ulegała wahanom. Zaistniałe fakty mają swoje uzasadnienie w częstych przegrupowaniach pracowników z innych działów (przeważnie nie przygotowanych do wykonywania czynności katalogowania) oraz z uwagi na okresowe zatrudnienie pracowników w/w działu przy innych pracach. W miesiącach letnich r. 1966 większość pracowników działu zatrudniona była przy porządkowaniu dubletów czasopism

w magazynie na Poczekajce, a później w 1968 r. bardzo dużo czasu poświęcono na organizowanie wystawy związanej z 50-leciem Uniwersytetu.

Rok	Ilość prac.	Skatal. wol.	Wpis. do inwent.	W tym dopis.	Włącz. k. do katal.
1950	5	6.600	6.542	1.020	16.540
1951	6	10.637	10.524	970	20.564
1952	} 6	13.565	13.876	780	20.198
1953					
1954	4	14.245	13.956	1.030	30.408
1955	4	19.427	17.245	1.642	31.665
1956	4	16.690	14.206	1.146	23.945
1957	6	13.306	12.806	820	33.174
1958	5	22.790	20.174	1.519	46.740
1959	3—5	18.383	18.222	2.045	32.298
1960	4—6	17.964	17.378	2.453	36.589
1961	4	14.197	12.917	873	28.118
1962	5	18.555	16.589	1.114	32.208
1963	4	16.445	15.876	1.267	32.111
1964	4	18.128	17.406	1.571	33.834
1965	4	12.805	12.981	1.117	32.699
1966	4	11.659	10.227	1.008	19.269
1967	5	13.667	12.765	1.329	26.235
1968	5—8	15.458	12.936	1.402	25.769
1969	5—8	19.850	20.209	2.256	40.599
1970	4	15.050	16.330	1.638	31.216

Obecny tok opracowania książek przedstawia się zupełnie inaczej niż to miało miejsce przed laty. Książki do katalogowania wpływają bezpośrednio z Oddziału Opracowania Rzeczowego, otrzymując tam przydział do określonego działu oraz potrzebną ilość symboli. Zależnie od ilości tychże, Sekcja Opracowania Alfabetycznego powieliła odpowiednią ilość kart katalogowych. Dla działów: Czytelnia, Informacji Bibliograficznej, Rękopisów i innych sporządzane są zakładki, umieszczane zamiast książek w magazynie w wypadku, gdy weszły one w skład księgozbiorów podręcznych w/w agend. Poza tym sporządza się opisy cząstkowe dla wydawnictw zbiorowych i karty zbiorowe dla wydawnictw seryjnych. Jedna osoba sporządza również dopisy dla wydawnictw wielotomowych. Uzupełnia jednocześnie braki powstałe z zagubienia lub niezwrócenia przez czytelników poszczególnych tomów oraz dokonuje niezbędnych melioracji.

Po skatalogowaniu i powieleniu odpowiedniej ilości kart katalogowych, książka przechodzi do inwentarza, gdzie zostaje ustawiana wg czterech przyjętych przez Bibliotekę formatów: I do 20 cm, II od 20 do 25 cm, III od 25 do 35 cm, IV powyżej 35 cm. Schemat ten uchwalono na specjalnym zebraniu pracowników Biblioteki, zwołanym przez ówczesnego jej dyrektora prof. Andrzeja Wojtkowskiego na początku 1949 r. Równocześnie z wejściem w życie nowych przepisów straciły moc obowiązującą stare przepisy inwentarzowe, które były bardziej skomplikowane, gdyż oprócz liczby kolejnej inwentarza wpisywano obok niej cyfrę rzymską, która określała dział oraz symbol literowy oznaczający format. Natomiast zaraz po symbolu literowym wpisywano liczbę kolejną w ramach tego formatu.

Stosowano wówczas w Bibliotece następujący podział zbiorów: I — inkunabuły, II — druki do 1850 roku, III — druki po 1850 roku, IV — rękopisy, V —

czasopisma, VI — dział pomocniczy rejestrujący dzieła niekompletne. Formaty natomiast określano wg czterech symboli literowych: a, b, c, d.

Zapis pozycji książkowych do inwentarza rozpoczęto od nr 5000 z myślą o rezerwowaniu miejsca dla nie rewindykowanego wówczas jeszcze księgozbioru petersburskiego. Powojenne zmiany w sygnowaniu książek dotyczyły przede wszystkim dawnego działu III-go. Schemat literowy oznaczający format zastąpiono odpowiednimi cyframi rzymskimi (IIIa=I, IIIb=II, IIIc=III, IIId=IV)<sup>2</sup>. Na odwrocie karty tytułowej książki wpisuje się następnie sygnaturę składającą się z cyfry rzymskiej, oznaczającej format i numeru bieżącego, oznaczonego cyfrą arabską.

Obecny system wpisywania książek do inwentarza jest uproszczony i sprowadza się w zasadzie do niewielu czynności. Każda pozycja rejestrowana jest w postaci skrótowego opisu bibliograficznego z podaniem autora, tytułu dzieła, miejsca i roku jego wydania oraz źródła nabycia. W uwagach umieszcza się, w wypadku przydziału książki do któregośkolwiek księgozbioru specjalnego, odpowiednią adnotację. Dla każdego formatu przeznaczono odrębną księgę inwentarzową, wpisując pozycje wg numerus currens.

Po dokonaniu tych czynności, książki z wpisaną już uprzednio sygnaturą przekazywane są do magazynu, natomiast karty katalogowe alfabetyczne i systematyczne oraz karty cząstkowe i odsyłacze powracają do Oddziału Opracowania Rzeczowego, gdzie dokonuje się naniesienia symbolów oznaczających przydział rzeczowy. Następnie karty te wraz z kartami cząstkowymi i odsyłaczami przekazuje się osobie włączającej je do katalogu. Karty zaś seryjne z naniesionymi sygnaturami otrzymuje włączający bezpośrednio z Sekcji Opracowania Alfabetycznego Druków Zwartych Nowych.

Celem zapewnienia jednolitości opisów opracowywanych książek prowadzi się, w miarę możliwości, meliorację katalogu alfabetycznego, korzystając z uwag i propozycji wpisywanych do specjalnego zeszytu wyłożonego do ogólnego wglądu, a umieszczonego w hallu obok katalogów. Początkowo meliorację przeprowadzała zazwyczaj kierowniczka działu, następnie od r. 1964 dr Zbigniew Góralski. Później, po 1966 r. podjęła tę żmudną pracę mgr B. Koszałka, jako kierownik utworzonego przejściowo odrębnego działu katalogów. W tym też roku, po przejściu w/w na stanowisko kierownika Sekcji Opracowania Alfabetycznego Druków Zwartych Nowych, prace związane z melioracją katalogu alfabetycznego powtórnie podjęła mgr M. Kunowska wykonując je do października 1969 r. Odtąd aż do chwili obecnej prace te są w gruncie rzeczy zawieszane.

W wyniku poważnego powiększenia się księgozbioru Biblioteki, zwłaszcza w ostatnim 20-leciu, wzrastała też proporcjonalnie ilość kart katalogowych. Obok istniejących dawniej trzech bloków katalogowych postawiono dalsze trzy po 96 szufladek każdy. Tym samym powierzchnia użytkowa katalogów wzrosła w dwójnasób. Siłą rzeczy powiększono w związku z tym i powierzchnię użytkową przy katalogach, ustawiając również obok katalogów dla wygody czytelników i samych pracowników Biblioteki odpowiednią ilość stołów i krzeseł. W przyszłości projektuje się też instalację estetycznych lamp w formie kinkietów, celem właściwego oświetlenia całej powierzchni przeznaczonej na dalszą rozbudowę bloków katalogowych.

W samym systemie opracowania książek dokonano dalszych usprawnień, zwłaszcza

<sup>2</sup> Dla inkunabułów i starych druków (działy I i II) przyjęto z czasem odmienny sposób sygnowania.— Zob. artykuł M. Kunowskiej pt. Sekcja Starych Druków.— Dział IV stopniowo zlikwidowano wpisując jego pozycje do inwentarza druków.



cza w ostatnim dwudziestoleciu, stosownie do zaistniałych potrzeb i wymogów w tej dziedzinie. § 83 *Skróconych przepisów katalogowania alfabetycznego* J. Grycza i W. Borkowskiej dotyczący opracowania Biblii jako całości i poszczególnych jej ksiąg nastęrczał duże trudności w praktyce bibliotecnej, toteż wymagał znacznego uzupełnienia. Dlatego w 1956 r., po licznych konsultacjach z bibliistami (m.in. ze ś.p. ks. Stanisławem Stysiem TJ), zdecydowano się, nie wydając osobnego okólnika, na opracowywanie tekstów biblijnych i szeregowanie kart w katalogu alfabetycznym według instrukcji watykańskiej. Różnice między przepisami tej instrukcji a przepisami polskimi sprowadzają się do następujących wskazań:

- 1) pod hasłem „Apocrypha” opisuje się teksty apokryficzne nie uznane przez Kościół Katolicki za teksty kanoniczne;
- 2) biblijne teksty trójjęzyczne opisuje się pod hasłem „Biblia polyglota”;
- 3) przy wydaniach dwujęzycznych Pisma św. sporządza się dla drugiego języka tzw. karty drugorzędne;
- 4) także karty drugorzędne sporządza się również, gdy opisuje się wydania obejmujące tylko dwie różne części tekstów biblijnych np. Ewangelia św. Mateusza i Łukasza;
- 5) lekcje oraz ewangelie na niedziele i święta opisuje się pod hasłem „Biblia pericopae”, z oznaczeniem odpowiedniego języka tekstu<sup>3</sup>.

Uporządkowano i wprowadzono również, okólnikiem nr 3 z dnia 25 kwietnia 1961 r., obowiązujące przepisy katalogowania dotyczące komentarzy do Pisma św. Kataloguje się je pod nazwiskiem komentatorów, względnie pod hasłem tytułowym. Komentarze zaś objęte wspólnym tytułem, niezależnie od tego, czy poszczególne ich części są numerowane czy też nie, należy katalogować pod tytułem całości. Kolejność poszczególnych ksiąg ustala się analogicznie do tekstów Wulgaty.

Innym uzupełnieniem przepisów, już od dawna stosowanych lecz nie ujętych w formę odpowiedniego zarządzenia, był okólnik z dnia 24 sierpnia 1966 r. dotyczący autorów stanu duchownego. Przepis ten polega na dodaniu w hasle po nazwie osobowej autora, w przypadku kapłana świeckiego skrótu (ks. bp. kard. itp., natomiast jeśli autorem jest zakonnik — nazwę zakonu lub skrótu łacińskiego tego zakonu w formie, jaka istnieje na karcie tytułowej opracowywanej pozycji książkowej.

Od października 1969 r., po zmianach na stanowisku kierownika działu, wprowadzono dalsze uproszczenia i eliminacje niektórych zbędnych przepisów dotyczących szczegółów katalogowania alfabetycznego. Między innymi nie wpisuje się stron nieliczbowanych, nie sporządza się odsyłaczy dla autorów w pracach zbiorowych, jeśli nazwiska ich nie są uwidocznione na karcie tytułowej. W innym przypadku wymienia się nazwisko pierwszego autora w odpisie tytułu, robiąc dla niego odsyłacz. Poza tym stosuje się skróty nakładców, o ile nazwy tych skrótów nie są symbolami o identycznym brzmieniu literowym.

Wydaje się, iż w perspektywie dalszego usprawniania pracy Sekcji Katalogu Alfabetycznego wprowadzi się w pełni opis katalogowy maszynowy oraz, z chwilą otrzymania kserografu względnie innego aparatu, przejdzie się na szybki sposób powielania kart katalogowych. Na razie tytułem próby powiela się karty zniszczone wzmacniając je równocześnie przezroczystą taśmą samolepiącą, celem utrzymania ich trwałości.

<sup>3</sup> Norma per il catalogo degli stampati. 3 ed. Città del Vaticano 1949 s. 133—144.

Ponadto projektuje się na najbliższe lata systematyczne przepisywanie całego katalogu alfabetycznego z uwagi na estetyczność opisów oraz ich czytelność. Postępowanie takie jest zgodne z maksymą przyjętą w bibliotekarstwie, że wizytówką każdej dobrze prowadzonej biblioteki jest czytelny, estetyczny i komunikatywny katalog alfabetyczny, do którego przede wszystkim w pierwszej kolejności sięga czytelnik.

---

BOHDAN KRÓLIKOWSKI

## ODDZIAŁ OPRACOWANIA RZECZOWEGO ZBIORÓW

Pracę nad katalogiem rzeczowym rozpoczęto w Bibliotece Uniwersyteckiej KUL w 1920 r. Ówczesne warunki lokalowe i personalne nie pozwalały jednak na wprowadzenie do struktury Biblioteki jakichkolwiek wyodrębnionych komórek organizacyjnych, dlatego też katalog rzeczowy jako odrębny dział pracy nie istniał. Prace nad katalogiem dziesiętnym, gdyż tę formę katalogu rzeczowego zrazu przyjęto, prowadziła ówczesna kierowniczka Biblioteki E. Szeligowska. Po upływie trzech lat pracę przzerwano, ze względu na trudności lokalowe i personalne, a do koncepcji katalogu dziesiętnego nigdy już nie powrócono.

W latach międzywojennych Biblioteka była placówką niewielką i mało wykorzystywaną, mimo to jednak potrzeba wprowadzenia jakiejś odmiany katalogu rzeczowego stawała się w miarę upływu lat coraz bardziej widoczna. W 1928 r. powrócono więc do prac nad katalogiem rzeczowym, przyjmując do realizacji katalog krzyżowy, w którym obok normalnych opisów katalogowych miały się znaleźć odsyłacze rzeczowe, włączone we wspólny układ alfabetyczny z opisami zasadniczymi. Prace nad opracowaniem rzeczowym zbiorów podjęła E. Szeligowska.

Jednakże w okresie międzywojennym, a także i potem, nigdy prac nad katalogiem krzyżowym nie zakończono. Obejmował on w zasadzie wpływy bieżące, a odsyłacze dotyczące zbiorów już opracowanych alfabetycznie miano uzupełniać w miarę możliwości. Jednak możliwości tych nie było aż do końca istnienia katalogu krzyżowego ze względu na ciągle zbyt szczupły personel Biblioteki. Dlatego też można powiedzieć, że katalog krzyżowy pozostał zawsze in statu nascendi, posiadał też wiele wad i błędnych odsyłaczy.

W okresie okupacji niemieckiej, w latach 1939—1944 Biblioteka formalnie nie istniała, była częścią zorganizowanej przez Niemców Staatsbibliothek Lublin. Oczywiście w tym okresie wegetacji i walki o całość zbiorów nie myślano o pracach tego rodzaju jak katalog rzeczowy.