

WIKTOR KAPŁAN
ELŻBIETA ŻELECHOWSKA

PROBLEMY, DOŚWIADCZENIA I METODY GROMADZENIA KSIĘGOZBIORU *

Polskie książki i czasopisma gromadzone są w Bibliotece Uniwersyteckiej KUL poprzez dary, gratisy, kupno i wymianę krajową. W tym wystąpieniu chciałbym się zająć problematyką zakupu.

Kupno polskich publikacji stanowi prawie połowę wszystkich wpływów do Biblioteki. Obecnie bibliotekarz ma możliwość dotarcia do wielu źródeł informujących o publikacjach polskich. Wykładane są w księgarniach, można je zebrać na targach książki czy zwracając się bezpośrednio do wydawców. Różnorodność jest tu wielka. Podstawowy materiał w tej dziedzinie to „Przewodnik Bibliograficzny”, ale są też oferty księgarskie, materiały instytucji wydawniczych, takie jak zapowiedzi wydawnicze poszczególnych firm, doraźne anonse, katalogi składowe, zestawienia retrospektywne. Pomocne mogą być także notki w czasopismach, czy też informacje czytelników.

Mimo wszystko brak jest jednak pełnej informacji o ukazujących się publikacjach. „Przewodnik Bibliograficzny” rejestruje tylko to, co dociera do Biblioteki Narodowej (podobno ok. 70% produkcji wydawniczej) i to z dużym opóźnieniem w stosunku do czasu ukazania się książki. Informacje o książkach mających się ukazać są wrywkowe i niepełne (nie ma „Zapowiedzi Wydawniczych” publikowanych przez Składnicę Księgarską). Opisy robione są nieraz niedokładnie, np. same tytuły bez podania nazwisk autorów, często bez adnotacji o treści książki. To jest kłopot jednego rodzaju w gromadzeniu książek.

Drugi — to sprawa wydawnictw. Wiele z nich upadło a poszukujemy jeszcze książek przez nie wydanych. Powstają i publikują książki liczne nowe wydawnictwa. Niestety, często nie można do nich dotrzeć z powodu braku adresu lub z powodu krótkiego istnienia oficyny, gdy po wydaniu kilku tytułów wydawnictwo kończy żywot.

Trzeci problem to księgarnie. Dawne, duże, państwowe są zamykane lub zawężają swoją ofertę handlową. Nowe często nie sprowadzają szerszej gamy

* Piśmiennictwo polskie opracował Wiktor Kapłan, natomiast piśmiennictwo obce Elżbieta Żelechowska.

wydawnictw naukowych, bo im się to nie opłaca (zbyt duże ryzyko niesprzedania) lub hurtownikowi czy wydawcy nie opłaca się wysyłać małej ilości egzemplarzy.

W tej sytuacji w Bibliotece KUL przyjęto trzy podstawowe formy zakupu książek:

1. zakup w księgarniach,
2. zamawianie u wydawców,
3. zakup od osób prywatnych.

Prowadzimy stały przegląd nowości wydawniczych w kilku księgarniach lubelskich, tj. w jednej dużej Domu Książki, w ORPAN-ie, w kilku prywatnych i w Kurii Archidiecezjalnej oraz w księgarniach warszawskich (naukowej im. Prusa, św. Jana, Soli Deo i innych).

W większości wypadków w księgarniach na oddzielną półkę odkładane są ostatnie nowości dla nas. Dokonujemy przeglądu książek na miejscu. Za odebrane płacimy kaucję i przywozimy do Biblioteki, gdzie sprawdzamy w katalogu alfabetycznym. Następnie odwozimy do księgarni z podziałem na książki przeznaczone do zakupu i do zwrotu. W końcu zakupione zabieramy z rachunkiem do Biblioteki, gdzie po wpisaniu proveniencji przekazujemy do opracowania. Księgarnie warszawskie wystawiają od razu po pierwszym przeglądzie rachunek, a książki, które okazały się dubletami zwracamy przy następnej bytności.

Trzeba tu, szczególnie przy wyjazdach, trochę intuicji czy bibliotekarskiej pamięci. Oczywiście nieodzowna jest gotówka do dyspozycji i środek transportu. Procedura ta jest dość prosta, zakłada częściowo obopólne zaufanie zainteresowanych stron. Korzyści są duże — księgarnia ma okazję sprzedać maksymalną ilość książek, pracownicy biblioteki zaś oszczędzają mnóstwo czasu, który straciliby na spisywanie książek w księgarni i dopiero późniejsze sprawdzanie tych informacji na miejscu. Metodę tę stosowaliśmy początkowo w kontaktach z Kurią Biskupią rozszerzając ją w zmienionej sytuacji rynkowej na księgarnie. Duże księgarnie są bardziej otwarte na takie propozycje. Łatwiej również do tego przekonać księgarzy przy stałym zakupie większej ilości książek.

Tych publikacji, których nie można znaleźć w księgarniach, trzeba szukać bezpośrednio u wydawców. Chodzi głównie o wydawców nieprofesjonalnych, ale nie tylko. Wiele książek wydanych w dużych, profesjonalnych wydawnictwach nie dociera do księgarni. W tej sytuacji korzystamy z „Przewodnika Bibliograficznego” oraz informatorów wydawniczych i księgarskich ze szczególnym uwzględnieniem wszelkich zapowiedzi.

Proces zamawiania jest dość długi. Najpierw typowanie poszczególnych pozycji, potem sprawdzanie w katalogu alfabetycznym, wycinanie tytułów i naklejanie, czyli sporządzanie fiszek zamówieniowych, następnie podział na firmy wydawnicze, szukanie adresów firm i zamawianie korespondencyjne książek lub kwerenda w księgarniach (w zależności od wydawnictwa). W końcu fiszki zamówionych publikacji trzeba włączyć do kartoteki zamówień. Plusem tej formy

poszukiwań książek jest fakt, iż w wielu wypadkach otrzymujemy książki w darze, bez rachunku. Niestety, większość publikacji, o które prosimy pisemnie jest wyczerpana. Często też nie otrzymujemy żadnej odpowiedzi na nasze pisma.

Najkłopotliwsze w tym wszystkim okazuje się ustalenie adresu wydawcy. Wielu nowych firm nie ma w żadnych informatorach, niemniej należy zwrócić uwagę na wielką przydatność w tym względzie katalogów Krajowych i Międzynarodowych Targów Książki oraz wydanego przez Składnicę Księgarską „Katalogu firm wydawniczych 1992” z adresami ok. 1300 firm.

Przy szukaniu adresów stowarzyszeń regionalnych, towarzystw naukowych, kulturalnych, urzędów, instytucji naukowych, muzeów, bibliotek itp. nieodzowny jest podręczny zbiór informatorów adresowych. Niestety, ostatnio wiele instytucji i towarzystw zmieniło adresy i informacje mogą być nieaktualne, ale częściowo może służyć pomocą kartoteka adresowa. Nanosi się w niej wszelkie zmiany w oparciu o adresy nadawców przesyłek zamówionych książek, często nowe adresy wydawców czy autorów przysyłających dary. W naszej Bibliotece włączamy tam też adresy nowych firm wzięte z zakupionych książek.

Należałoby podkreślić jeszcze rolę targów książki (międzynarodowych i krajowych) w zdobywaniu polskiej książki. Przy okazji bezpośrednich kontaktów z wydawcami można złożyć pisma zamówieniowe, kupić nowości po cenach promocyjnych, szczególnie takich firm, których publikacji w księgarniach nie można spotkać. W czasie rozmów udaje się czasem załatwić egzemplarze gratisowe. W 1992 r. zrealizowaliśmy na targach sporą ilość zamówień z ostatnich kilku lat.

Biblioteka nasza ma możliwość zakupu książek od osób prywatnych bez pośrednictwa antykwariatu. Książki wyceniamy na miejscu, w szczególnych przypadkach konsultujemy się z antykwariuszem. Jednak tę formę zakupu bardzo ograniczamy, ponieważ sprawdzanie ofert prywatnych zajmuje zbyt dużo czasu w stosunku do efektów (wyłonienia tych tytułów, które ewentualnie kupilibyśmy). Dotyczy to zwykle przecież publikacji starszych, w które Biblioteka nasza jest dość dobrze zaopatrzona.

Bywają nieraz sytuacje, kiedy można kupić potrzebną książkę bez możliwości otrzymania rachunku. Są to zwykle jakieś małe punkty sprzedaży, kioski itp. A książek tam rozprawdzanych często nie ma w księgarniach. Wtedy zamiast rachunku sporządzamy protokół, który podpisują następnie trzy osoby. Jest to duże ułatwienie w pracy akcesyjnej.

Poważnym problemem gromadzenia zbiorów jest niedbalstwo w procesie wytwarzania książki. W ostatnim okresie bardzo zwiększyła się ilość defektów. Najlepiej jest dokładnie przeglądać książki przy zakupie. Jeśli defekt zostanie zauważony później, nawet w książce już opieczętowanej, są dwie możliwości: wymiana na inny egzemplarz lub zwrot kosztów. Książki zakupione w księgarniach Domu Książki mogą być wymienione w ciągu roku od daty zakupu

w dowolnej księgarni tego przedsiębiorstwa. Prywatne księgarnie natomiast przyjmują do wymiany tylko egzemplarze rozprowadzane przez siebie.

Publikacje wartościowsze nie leżą zbyt długo na półkach księgarskich. Często w chwili zauważenia defektu są już wyczerpane. Wtedy nie warto zwracać książki za ekwiwalent pieniężny. Szukamy identycznej książki w innej bibliotece, wykonujemy odbitki kserograficzne zdefektowanych stron i uzupełniamy nasz egzemplarz zachowując w ten sposób konkretny tytuł dla czytelnika.

Powyższe uwagi w głównej mierze dotyczyły druków zwartych. Trochę innym problemem, który chcę tylko pokrótce poruszyć, jest gromadzenie/czasopism.

W roku akademickim 1991/92 na 1423 tytuły gromadzonych na bieżąco czasopism krajowych było:

z prenumeraty	— 601
z zakupu	— 139
z darów	— 388
z wymiany	— 295

Prenumerata to głównie „Ruch” (ciągle zmniejszająca się oferta), ORPAN i poszczególne wydawnictwa. Zakupu dokonujemy w księgarniach, kioskach i od osób prywatnych.

Informacje o nowych tytułach zdobywa się z „Bibliografii Wydawnictw Ciągłych Nowych, Zawieszonych i Zmieniających Tytuł” (dodatek do „Przewodnika Bibliograficznego”). Niestety, są tu spore opóźnienia. Czasopismo może już się nie ukazywać w chwili drukowania o nim danych (chodzi o krótkotrwałe edycje). Dodatkowym źródłem informacji może być cennik „Ruchu” a także anonsy w prasie oraz nowe tytuły zauważone w księgarniach czy kioskach.

W gromadzeniu czasopism borykamy się z różnymi trudnościami. Ciągłe zmieniające się ceny pociągają za sobą krótkie okresy prenumeraty czasopism (kwartalne, półroczne). Zmusza to do stałego przeglądania kartotek i „pilnowania” terminów. Wiele czasopism naukowych ukazuje się z poważnym opóźnieniem — są kłopoty z ustaleniem, czy jeszcze dany tytuł jest wydawany. Jest coraz więcej czasopism komercyjnych. Wynikają z tego problemy z selekcją.

Ogólnie sytuacja na rynku wydawniczo-księgarskim w zdobywaniu książki czy szybkiej i możliwie pełnej informacji a jednocześnie wielość firm wydawniczych i zwiększająca się stale produkcja wydawnicza wskazują na konieczność powiększania szczupłego personelu Działu Gromadzenia, aby uniknąć narastania zaległości, a przez to utraty publikacji, których nie zdąży się nabyć. Pewną nadzieję na poprawę sytuacji może budzić rozpoczynająca się komputeryzacja Biblioteki KUL. Sprawne i efektywne funkcjonowanie procesu gromadzenia w oparciu o komputery, zważywszy na wiele okoliczności, wydaje się jednak sprawą dość odległą.

Piśmiennictwo obce zamawiane jest właściwie w dwóch Sekcjach Oddziału Gromadzenia:

- w Wymianie Zagranicznej
- przez Referat zakupu książek obcych Sekcji Akcesji, Kupna, Darów i Gratisów.

O polityce gromadzenia mówiliśmy już wcześniej. Zajmijmy się więc Referatem zakupu książek obcych. Na wstępie krótka charakterystyka czynności wykonywanych:

- 1) zamawianie w oparciu o katalogi wydawnicze nowości lub oferty przysyłane przez dystrybutorów książek zagranicznych w Polsce,
- 2) typowanie pozycji do ewentualnego zakupu i sprawdzanie ze stanem katalogu alfabetycznego Biblioteki oraz ze stanem kartoteki zamówień,
- 3) sporządzanie fiszek zamówieniowych oraz zamawianie,
- 4) włączanie kopii fiszek zamówionych publikacji do kartoteki zamówień,
- 5) weryfikacja otrzymanych książek z kartoteką zamówień i ich selekcja,
- 6) reklamacje,
- 7) aktualizacja kartotek (dezyderatów i zamówień),
- 8) cotygodniowa wystawa nowości zagranicznych,
- 9) sporządzanie spisów (otrzymanych w darze od ofiarodawców zagranicznych) księgozbiorów i wpisywanie proveniencji oraz sprawdzanie w katalogu alfabetycznym,
- 10) selekcja i segregacja zakupów i darów oraz książek i czasopism przekazywanych do dalszego opracowania,
- 11) szkolenie studentów i praktykantów,

Wydawnictwa zamawiamy w oparciu o katalogi wydawnicze nowości lub oferty przysyłane przez dystrybutorów książek obcych w Polsce (np. Ośrodek Rozpowszechniania Wydawnictw Naukowych Polskiej Akademii Nauk, Składnica Księgarska, International Publishing Service i inne).

Z wydawnictw niemieckich, jak Walter de Gruyter, Wissenschaftliche Buchgesellschaft, francuskich (Presses Univ. de France, Gallimard, Seuil) czy też anglojęzycznych (Cambridge Univ. Press, Blackwell, Oxford Univ. Press, California Univ. Press, Yale Univ. Press) i innych typujemy pozycje do ewentualnego zakupu i sprawdzamy ze stanem katalogu głównego Biblioteki oraz ze stanem kartoteki zamówień.

Po segregacji (tzn. decyzji, gdzie należy złożyć dezyderaty) i oddzieleniu dezyderatek zamawianych za pośrednictwem wymiany na pozostałe sporządzane są fiszki zamówieniowe, które wraz z listami wędrują do pośredników (ORPAN, IPS). Następnie kopie wszystkich fiszek, zarówno przez zakup, jak i przez wymianę zamówionych książek umieszczamy (włączamy) w kartotece zamówień.

Warunkiem otrzymania zamawianych publikacji jest uiszczenie przedpłat wymaganych przez wydawców (nie wszystkich). Należność za otrzymane książki i czasopisma należy zapłacić w ciągu kilku dni od chwili otrzymania rachunku

gotówką lub przelewem. Bardziej korzystny jest zakup książki obcej na Targach Książki (np. na ostatnich Międzynarodowych Targach Książki w Warszawie cena eksponatu była niższa ok. 20%).

W latach ubiegłych Biblioteka nasza miała, ze względów finansowych, niewielkie możliwości zakupu, zawsze drogiej, ale nie zawsze dostępnej na rynku, literatury naukowej obcej. W ostatnich latach sytuacja zmieniła się. Naukowa i teologiczna książka obca jest dostępna, jak również fundusze przeznaczone na zakup książki obcojęzycznej są o wiele większe. Dlatego też w minionym roku akademickim mogliśmy zakupić ponad 34 tys. woluminów książek i czasopism nowych, w tym około 5 tys. druków zwartych oraz 392 tytuły czasopism (prenumerata — 362 tytuły) zagranicznych za niebagatelną sumę około 2,5 mld. zł.

Otrzymany w ten sposób egzemplarz weryfikujemy z naszą kartoteką zamówień (tzn. wyłączamy fiskę) a książkę zaopatrujemy w proveniencję i kierujemy do dalszego opracowania w Sekcji Opracowania Tymczasowego, lub jeżeli jest czasopismem, przekazujemy do Działu Czasopism.

Do obowiązków referatu należą również wszelkiego rodzaju reklamacje związane z zakupem zarówno druków zwartych, jak i czasopism (oprócz prenumeraty).

Przynajmniej raz na rok obie kartoteki (dezyderatów i zamówień) są aktualizowane.

Podobnie postępujemy przy zamawianiu książki obcej drogą wymiany zagranicznej z tym, że rozliczamy się albo naszymi wydawnictwami albo wykorzystujemy dary pieniężne przeznaczone dla naszej Biblioteki (np. Towarzystwo Przyjaciół Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego w Londynie, Fundacja Rektorów w Niemczech). Kopie tych zamówień również umieszczamy w kartotece zamówień.

Zobaczymy, jak wygląda ilościowo zakup i zamówienia książki obcej w roku akademickim 1991/92. Na zamówione 8671 tytułów zwartych i czasopism, 395 tytułów to serie wydawnicze (268 — tytuły serii zamawianych przez wymianę zagraniczną), 392 tytuły — to czasopisma. Do realizacji pozostało 875 zamówień książkowych. Z zakupu otrzymaliśmy 4669 woluminów a z wymiany 2340 woluminów książek i czasopism.

Z otrzymanych nowości druków zwartych i ciągłych przygotowujemy cotygodniową wystawę.

Do obowiązków Referatu należą również:

— sporządzanie spisów księgozbiorów otrzymanych w darze od ofiarodawców zagranicznych i wpisywanie proveniencji oraz sprawdzanie w katalogu alfabetycznym,

— selekcja i segregacja zakupów i darów oraz książek i czasopism przekazywanych do zbiorów.