

Witold Pawlikowski

Problematyka kontroli zbiorów bibliotecznych

Zeszyty Naukowe Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu.
Biblioteka 1/29, 41-48

1960

Artykuł został zdigitalizowany i opracowany do udostępnienia w internecie przez Muzeum Historii Polski w ramach prac podejmowanych na rzecz zapewnienia otwartego, powszechnego i trwałego dostępu do polskiego dorobku naukowego i kulturalnego. Artykuł jest umieszczony w kolekcji cyfrowej bazhum.muzhp.pl, gromadzącej zawartość polskich czasopism humanistycznych i społecznych.

Tekst jest udostępniony do wykorzystania w ramach dozwolonego użytku.

WITOLD PAWLIKOWSKI

PROBLEMATYKA KONTROLI ZBIORÓW BIBLIOTECZNYCH

Źródłami, z których powstają zasoby bibliotek o charakterze publiczno-prawnym, mogą być: kupno, wymiana, dary, depozyty, przydziały, zwroty za pozycje zagubione lub zniszczone oraz egzemplarz obowiązkowy dostarczany uprawnionym bibliotekom bezpłatnie i obowiązkowo na podstawie odpowiednich przepisów prawnych. Nie wszystkie oczywiście źródła działają wobec wszystkich bibliotek i nie posiadają one też jednolitego charakteru prawnego. Niemniej jednak dzięki ich działaniu powstają zasoby, tworzące faktycznie a także z mocy przepisu prawnego mienie kulturalne, które, jak to określa ustawodawstwo polskie, ma służyć dobru ogólnemu¹. Biblioteka o charakterze publiczno-prawnym nie jest właścicielem, ale tylko administratorem, zarządcą tego mienia, powołanym do gromadzenia i opracowywania go dla jednego celu podstawowego — udostępniania. Literatura przedmiotu, jak i istniejące ustawodawstwo biblioteczne nie definiują szczegółowo i też nie kodyfikują sytuacji powstającej przy gromadzeniu się zasobów i tworzeniu się zbiorów. Działają tu oczywiście normy ogólne prawno-publiczne, ponadto pewne normatywy, zwyczaje i techniki, dotyczące ewidencji i kontroli. Tak więc obok wypracowanych przez praktykę bibliotekarską zasad, np. prowadzenia akcesji, inwentarza itp., mających charakter obowiązujących prawideł, działają wobec zasobów bibliotecznych przepisy prawne: ogólne, np. o budżetowaniu i finansowaniu, oraz szczegółowe — regulujące np. egzemplarz obowiązkowy, fundusz zakupu, w ustawodawstwie polskim także fundusz importu, a wobec publicznych bibliotek powszechnych w pewnej mierze nawet ochronę zbiorów. Istniejące jednak zespoły norm prawnych nie wyodrębniają — poza publicznymi bibliotekami powszechnymi — zagadnienia własności, ewidencji i kontroli zasobów wpływających do bibliotek jako

¹ Dekret z dnia 17. 4. 46 o bibliotekach i opiece nad zbiorami bibliotecznymi (Dz. U. nr 26, poz. 163).

problemu majątku publicznego i odpowiedzialności. Dzieje się to na skutek dwóch przyczyn: zbyt powolny jest rozwój ustawodawstwa bibliotecznego, ponadto w pojęciu tym tkwią jeszcze treści i zadania tradycyjne, nie obejmujące całokształtu zagadnień oczekujących skodyfikowania. Niemniej istniejące normy i normatywy, szczególnie przepisy prawa publicznego, dają wystarczającą podstawę do określania zasobów bibliotecznych jako części majątku publiczno-prawnego, państwowego i narodowego, który winien podlegać pewnym zasadom zapisów i inwentaryzacji, a co za tym idzie, kontroli. Stąd też zasoby druków i innych dokumentów graficznych podlegają zabiegom kontrolnym już od chwili wejścia do biblioteki. Pierwszym z nich jest kontrola jakości, która powinna wyeliminować jednostki defektowe, wymagające reklamacji u dostawcy, jak i nie odpowiadające przepisom o egzemplarzu obowiązkowym, według których poszczególne jednostki „powinny być dostarczone bibliotekom w stanie nieuszkodzonym, w całości oraz w skończonym, najlepszym wykonaniu, w jakim są przeznaczone do rozpowszechnienia”². Następnie kontroli podlegają elementy tego rodzaju jak: cena jednostki, rzeczowe i ekonomiczne wartości egzemplarzy wymiennych itp. Wszystkie te czynności kontrolne poprzedzają postępowanie akcesyjne i należą do kompetencji i obowiązków komórki gromadzącej zasoby w danej bibliotece.

Przyjęte tą drogą zasoby, zanim staną się przedmiotem głównej funkcji bibliotek, tj. udostępniania, poddane zostaną odpowiedniemu, przez praktykę bibliotekarską ustalonemu procesowi opracowania. Licząc od momentu przyjęcia poszczególnych jednostek (książek, czasopism, rękopisów, map, itp.) oraz ich zarejestrowania akcesyjnego, procesowi temu poddaje się zasadniczo ogół zasobów wchodzących. Nie wszystkie jednak kończą cały jego cykl. Wyłączenie pewnych jednostek z toku opracowania powodują selekcje: rzeczowa i formalna. Tworzą one pomiędzy zasobem posiadanym przez bibliotekę a zasobem opracowanym różnicę, którą stanowią druki nie opracowane i zbędne. Wynikiem takiego stanu rzeczy, tj. faktu, że zasób opracowywany nie wyczerpuje nigdy zasobu posiadanego, jest zwiększanie się w bibliotece zasobu nie opracowanego. Stąd więc powstaje zagadnienie „stanu uporządkowania zbiorów”³, tj. stosunku obu grup do siebie: zasobów brutto (posiadanych) do zasobów netto (opracowanych).

Zagadnienie to staje się punktem wyjścia dla rozważań nad problematyką kontroli zbiorów bibliotecznych. Bezpośrednio bowiem po wejściu jednostek do biblioteki i zarejestrowaniu ich selekcje, o których wspomniano, tworzą grupę druków zbędnych obok, o wiele oczywiście liczniej-

² A. Jałosiński, *Wybór przepisów prawnych dotyczących publicznych bibliotek powszechnych*. Warszawa 1958, s. 10.

³ R. Przelaskowski, *Organizacja bibliotek*, w: *Bibliotekarstwo Naukowe*. Warszawa 1956, s. 465.

szej, grupy druków nadających się do wcielenia do zbiorów. Pierwsza z nich rychło kończy swój cykl opracowania, znajdując swoją kolejną, a właściwie ostatnią rejestrację w katalogu dubletów, w rejestrze wymiany, druków przekazanych innym bibliotekom czy instytucjom itp. Obieg jednostek jest tu stosunkowo prosty i krótki. Nie nasuwa on też konieczności specjalnych działań kontrolnych, szczególnie gdy organizacja zapisów pozwala na wykorzystanie tutaj kart akcesyjnych, które zależnie od przeznaczenia wyselekcjonowanej jednostki, tworzyć mogą katalog dubletów itp.

Odmienny jest tok opracowania jednostek drugiej grupy. W trakcie obiegu przez poszczególne komórki powstaje niebezpieczeństwo zawieszenia się czy zagubienia ich. Stąd też systemy organizujące przebiegi prac nad opracowaniem jednostek wcielanych do zbiorów przewidują pewne działania kontrolne, towarzyszące obiegowi jednostki i sprawdzające przebiegi. Działania te oparte być mogą: a) na spisach i rejestrach przekazywanych z komórki do komórki wraz z daną grupą opracowywanych jednostek, b) na dokumentach towarzyszących jednostce przez cały cykl i wracających do komórki wyjściowej po zamknięciu cyklu. O wyborze metody kontrolnej decydować tutaj będzie niewątpliwie przydatność w danych warunkach i ekonomiczność każdej z nich. Niemniej jednak kontrola tego typu jest sprawdzianem, że zasób przeznaczony do wcielenia u samego początku procesu opracowania przeszedł cykl prawidłowo i znalazł się na miejscu przeznaczenia, tj. w magazynie, zbiorach podręcznych czy wydzielonych, z których to dopiero miejsc biblioteka realizuje funkcje udostępnienia.

Kontrola nadrzędna nad obiegiem jednostek bibliotecznych od momentu wejścia do biblioteki do chwili ustawienia ich na półkach miejsca przeznaczenia obejmuje: 1) odnośnie do całego zasobu wchodzącego (brutto): badania, czy przed zapisem akcesyjnym nie miała miejsca selekcja wstępna, jeśli tak, jakie jest przeznaczenie jednostek wyselekcjonowanych; 2) odnośnie do zbiorów zapisanych akcesyjnie: czy zasób wyselekcjonowany do grupy druków zbędnych ma pełną ewidencję, czy obieg i kontrola ilościowa zasobu przeznaczonego do wcielenia do zbiorów przebiega należycie.

*

Udostępnianie oznacza nieustanny ruch zbiorów. Temu też niewątpliwie należy w dużej mierze przypisać, że teoria i praktyka bibliotekarstwa stosunkowo najlepiej wydoskonaliła systemy i formy działań kontrolnych w odniesieniu do zbiorów opracowanych, przygotowanych w pełni do udostępniania. Zastosowanie mają tu działania: a) bieżące wobec jednostek wychodzących przez kontrolę wystawienia obiegu i przechowania doku-

mentów zastępujących wypożyczoną pozycję (rewersy, zakładki); b) w obranych okresach czasu wobec całości lub części zasobów zmagazynowanych i zbiorów podręcznych przez zorganizowaną akcję, tzw. *scontrum*. Pojęcie to, pochodzące od terminu włoskiego *scontrare* — sprawdzać, przyjęte także jako „szkontrum” w języku polskim, znane przede wszystkim archiwistyce i bibliotekarstwu, w ogólności oznacza czynność sprawdzania. Treść jednak tego pojęcia i jego określenie uległo pewnym zmianom i rozwojowi. Tak więc szkontrum oznaczało najpierw działanie porządkujące zbiory, jak i katalogi⁴, następnie już „rewizję” zbiorów^{5, 6}, opartą szczególnie w bibliotekach mniejszych o pełne wycofanie z obiegu zasobu wypożyczonego⁷ — mającą na celu wykrycie braków oraz jednostek mylnie na półkach odłożonych, przy czym protokoły kontroli, a szczególnie wzmianki pokontrolne, „regularnie wpisywane, datowane i podpisywane, mają ogromne znaczenie dla zwolnienia kustosa od odpowiedzialności”⁸. Współczesna definicja określa szkontrum jako kontrolę biblioteczną, mającą na celu stwierdzenie stanu kompletności i porządku księgozbioru przez porównanie zawartości magazynu z inwentarzem lub katalogiem topograficznym⁹.

Tak pojęte szkontrum organizują biblioteki w odniesieniu do całości lub części swych zbiorów zasadniczo przy pełnym ruchu biblioteki, w okresach czasu odpowiadających jej organizacji i potrzebom, jeżeli okresy te nie są regulowane przepisem prawnym¹⁰ lub nie zależą od zgody władzy zwierzchniej¹¹. Sama czynność kontrolna polega na porównaniu zbiorów znajdujących się na miejscu kontroli z inwentarzem lub katalogiem topograficznym; a w pewnych wypadkach ze specjalną kartoteką kontrolną¹². Działanie to nosi więc znamiona funkcji kontrolnej, którą sprawuje komórka inwentaryzująca zbiory bezpośrednio nad komórką zarządzającą magazynami zasobów wcielonych do zbiorów, a pośrednio także nad komórką udostępniającą je. Fakt natomiast, że wyłącznie komórka biblioteczna wewnętrzna bada zinwentaryzowany zasób, czy wszedł on rzeczywiście do zbiorów i co się z nim dzieje, pozbawia tę kontrolę właściwie wszelkich cech rewizji majątkowej. Ponadto sens jej i cel nasuwa myśl,

⁴ A. Graesel, *Handbuch der Bibliothekslehre*. Leipzig 1902, s. 319 i n.

⁵ *Lexikon*, Bd. 3, s. 121.

⁶ F. Milkau, *Handbuch der Bibliothekswissenschaft*. Leipzig 1933, Bd. 2, s. 391 i n., 424.

⁷ A. Graesel, op. cit., s. 319 i n.

⁸ L. Crozet, *Praktyczny podręcznik bibliotekarza*. Lwów 1938, s. 233 i n.

⁹ H. Więckowska i J. Pliszczyńska, *Podręczny słownik bibliotekarza*. Warszawa 1955, PWN, s. 156.

¹⁰ A. Jałosiński, op. cit., s. 176.

¹¹ A. W. Klénow, *Technika biblioteczna*. Warszawa 1951, s. 413.

¹² *Ibidem*, s. 422.

czy wykonanie prac kontrolnych nie należałoby powierzać głównie pracownikom z komórek pozamagazynowych. W praktyce jednak biblioteki, zależnie od wielkości zbiorów, powierzają szkonom pracownikom posiadającym przede wszystkim odpowiednie przygotowanie, kierując się także tym, by wyjęcie pracownika z jego miejsca pracy nie zagrażało normalnemu tokowi pracy w bibliotece. Techniczne wykonawstwo podstawowych czynności kontrolnych obejmuje: a) odczytanie danych katalogowych z kart tytułowych poszczególnych pozycji znajdujących się na półkach bądź z poszczególnych dokumentów zastępujących jednostki wyjęte z półki i porównanie ich z treścią odpowiednich zapisów w inwentarzu czy katalogu topograficznym; b) stwierdzenie zgodności lub nieprawidłowości; c) odpowiednie zapisanie ich ściśle według wymogów przewidzianych w instruktażu organizacyjnym szkonom; d) sporządzenie protokołu kontrolnego. Wykonawstwo to, proste w bibliotekach mniejszych, wymaga szczegółowo przemyślanej organizacji w bibliotekach wielkich. Tu nie tylko wielkość zbiorów, ich układ, częstotliwość i zakres wypożyczania dyktują dla szkonom specyficzne postępowanie. Prace komplikują tu zadania dodatkowe, które często stawia się szkonom, np. badanie: częstotliwości wypożyczeń w pewnych partiach zbiorów (przy ustawieniu rzeczowym), rejestracji najstarszych wypożyczeń itp. Stąd w bibliotekach wielkich szkonom często poprzedza: dyskusja nad jego organizacją, opracowanie szczegółowej instrukcji, a nawet działania próbne.

Szkonom księgozbiorów podręcznych podejmuje się częściej i niezależnie od terminów i czasokresu przeprowadzania kontroli nad księgozbiorem głównym w magazynach. Szkonom takie, które może objąć część albo całość zbiorów podręcznych, pogłębić też można przez łatwe i szybko przebiegające kontrole sygnatur.

Zamyka czynność kontrolną protokół z wykonanego szkonom. Ma on istotne znaczenie dla celowości przeprowadzonej akcji. Poza ujęciem ilościowym wyników dla poszczególnych części i całości kontrolowanych powinien on również dać oceny ilości pracy zużytej na kontrolę przebiegów oraz przydatności organizacji, jaką dla danego szkonom stworzono, stanu ogólnego kontrolowanych zbiorów, wreszcie kosztu przeprowadzonej akcji. Protokół mogą uzupełniać kartoteki, spisy i rejestry pomocnicze, sporządzone w trakcie kontroli, stosownie do wymogów i zadań akcji. Protokół ujmujący wyczerpująco wszystkie stwierdzone stany i nieprawidłowości staje się podstawą do planowej pracy nad uzupełnianiem ilości oraz jakości i organizacji zbiorów.

Postępowanie pokontrolne to: przedyskutowanie wniosków w odpowiednim zespole pracowników biblioteki, wreszcie wykonanie zmian i uzupełnień ustalonych na podstawie wyników kontroli. Bezpośrednim więc efektem każdego szkonom mogą być: zakupy dla zastąpienia bra-

ków, kartoteki dezyderatów, poprawki i zmiany w cyklu opracowania, w zapisach inwentarza czy katalogu topograficznego, przestawienia jednostek na półkach, zmiany zapisów w katalogach itp. Warunkiem optymalnego wykorzystania wyników kontroli jest wreszcie praca nad wykonaniem jej wniosków i zaleceń możliwie bezpośrednio po jej zakończeniu. Stąd też plan i organizację działalności pokontrolnej w bibliotece uważać należy za część składową schematu organizacyjnego szkontrum.

*

Zadaniem powyższego krótkiego zarysu problematyki kontroli zasobów bibliotecznych było wykazanie różnorodności działań i elementów stanowiących tę problematykę. Obok obowiązujących tu pewnych norm prawnych dominują w niej niewątpliwie elementy czysto biblioteczne, mające charakter pewnych prawideł względnie obowiązujących. Wszystkie one nie wystarczają na teoretyczne wyodrębnienie zagadnienia kontroli jako samodzielnego problemu bibliotekoznawczego. Nie rozstrzygnięto też dotąd samego charakteru czynności kontrolnych w bibliotece. Pomimo bowiem pewnej przewagi elementów czysto bibliotecznych, piśmiennictwo przedmiotu kwalifikuje je jako czynność administracyjną (Kuntze, Milkau), nie rozwiązując zresztą zupełnie zagadnienia odpowiedzialności, komplikującej się tutaj ze względu na specyficzny charakter mienna, którego ma dotknąć. Nie czyni tego także odpowiednie ustawodawstwo biblioteczne, przepisy wykonawcze i instruktaże urzędowe. Przykładem może tu być niekonsekwentnie postawiona w praktyce polskiej kwestia wyceniania zbiorów bibliotecznych dla celów budżetowania w corocznych inwentaryzacjach majątku zakładów naukowych. Zarządzenia z roku 1955, które problem wysunęły w ogóle po raz pierwszy, przewidywały wycenę wszystkich zasobów wcielonych do zbiorów i to według cen aktualnych dla zbiorów nowszych, bez względu na to, z jakiego pochodzą źródła, obok ceny szacunkowej, jednolitej dla wszystkich jednostek „starszych” z lat ubiegłych, nie dających się już ująć w cenach nominalnych. Przepisy natomiast ostatnio aktualne przewidują wycenianie jedynie jednostek zakupionych z funduszy budżetowych, pozostawiając bez wyceny zasoby pochodzące z innych źródeł. W ten sposób obok zasady ujmowania całego majątku bibliotecznego wprowadzono nową, rejestrującą tylko wydatki budżetowe.

Naszkirowany wyżej stan rzeczy nasuwa pewne wnioski, które można by ująć następująco:

- 1) Praktykowane w bibliotekarstwie funkcje i czynności kontrolne nie obejmują w pełni zaszciski dokonywanych w bibliotece. Obecnie praktykowane w tej mierze działania nie tworzą pełnego, samoistnego systemu i noszą znamiona działania sensu stricto, tj. skierowanego wyłącznie na

zwalczanie wad i błędów wynikających z postępowania ludzkiego. Jest to w pewnym sensie tylko badaniem, „czy zlecenie zostało wykonane”¹³. Odpowiedzialność kierownictwa wynikająca z tej praktyki jest raczej typu „humanistycznego”, a więc odpowiedzialnością zarządzającego dobrem kulturalnym za jego dobór, jakość i rzeczową całość, za jego przygotowanie do społecznego udostępniania.

2) Fakt, że działania kontrolne nad mieniem bibliotecznym dotyczą głównie tylko części zasobów, mianowicie części wcielanej na stałe do zbiorów, wyklucza pełną odpowiedzialność majątkową kierownictwa.

3) Dalszy rozwój problematyki może iść w trzech podstawowych kierunkach:

a) Pozostawić status quo i nie rozbudowywać dotychczasowego systemu kontroli fragmentarycznej zasobów, jak i systemu odpowiedzialności majątkowej. Trudno jednak sobie, wobec szybkiego rozrastania się zadań bibliotekoznawstwa, wyobrazić trwałości takiego połowicznego stanu rzeczy.

b) Wytworzyć system kontroli sensu largo, tj. stanowiącej pewien system organizacyjny, zmuszający kierownictwo do ciągłego badania i nadzorowania przebiegów w całym organizmie. Klenow¹⁴, nie wyjaśniając zresztą, czy ma na myśli wszystkie typy bibliotek, określa, że „kontrola biblioteki polega na skontrolowaniu całej pracy w zakresie ewidencji i ochrony książek bibliotecznych”. Jest tu już mowa o kontroli obejmującej wszystkie komórki, przebiegi i zasłóci, która daje minimalizację błędów i chroni przed stratami w mieniu i wydajności pracy. Taki kompleksowy system kontrolny, ujęty w odpowiednie przepisy prawne, dałby dopiero podstawę do postawienia zagadnienia odpowiedzialności majątkowej.

c) Opierając się na coraz częściej dzisiaj trafiającej do bibliotekoznawstwa — szczególnie w stosunkach anglosaskich — zasadzie ekonomiczności działań i urządzeń, zrezygnować z kosztownych i długotrwałych działań kontrolnych, np. szkoleń, a wprowadzić organizacyjne przebiegi kontrolne dla opracowywania i wypożyczania zasobów. Przyjęcie takiej koncepcji wymagałoby oczywiście, po pewnej praktyce, odpowiednich aktów prawnych.

Nowoczesne, rozszerzające się zadania prac usługowych bibliotek włączają je do problematyki dokumentacji. Rozważania więc, podjęte w tym krótkim zarysie, obejmować będą coraz to szerszy przedmiot i w coraz to większym zasięgu zagadnień.

¹³ S. Kotarbiński, *Traktat o dobrej robocie*. Łódź 1955, s. 102.

¹⁴ Klenow, op. cit., s. 412.

LITERATURA

1. Crozet L., *Praktyczny podręcznik bibliotekarza*. Lwów 1938, ss. 335.
2. Dąbrowska W., *Wytyczne ustawodawstwa w zakresie bibliotek publicznych*. Przegl. Bibl. 2, 1928, ss. 249.
3. Graesel A., *Handbuch der Bibliothekslehre*. Leipzig 1902, ss. 583.
4. Grycz J., *Bibliotekarstwo praktyczne*. Wrocław 1947, ss. 215.
5. Jałosiński A., *Wybór przepisów prawnych dotyczących publicznych bibliotek powszechnych*. Warszawa 1958, ss. 275.
6. Klenow A. W., *Technika biblioteczna*, Warszawa 1951, ss. 451.
7. Knot A., *Polskie ustawodawstwo biblioteczne*. Wrocław 1947, ss. 215.
8. Kotarbiński T., *Traktat o dobrej robocie*. Łódź 1955, ss. 360.
9. Kunze H., *Bibliotheksverwaltungslehre*. Leipzig 1956, ss. 342.
10. Middendorf H., *Die Generalrevision der Bayerischen Staatsbibliothek 1956—1958*. Zeitschr. f. Bibl. u. Bibliogr. 1958, H. 4, s. 305.
11. Milkau Fr., *Handbuch der Bibliothekswissenschaft*. Leipzig 1933, Bd. 2, ss. 732.
12. Przelaskowski R., *Organizacja bibliotek... w: Bibliotekarstwo Naukowe*. Warszawa 1956, ss. 602.
13. Schreyer M., *Wir brauchen ein Bibliotheksgesetz*. Bibliothekar 1953, z. 7, s. 779.
14. Spinesen, *Opit provedci knižnigo fonda*. Bibliothekar 1956, z. 8, s. 35—37.
15. Więckowska H. i Pliszczyńska J., *Podręczny słownik bibliotekarza*. Warszawa 1955, ss. 309.
16. *Lexikon des gesamten Buchwesens*. Leipzig 1937, Bd. 3, ss. 760.