

SPIS RZECZY

ROZDZIAŁ WSTĘPNY: WPROWADZENIE W DZIEDZINĘ BIBLIOTEKARSTWA

1. Co nazywamy biblioteką	9
2. Kategorie bibliotek	10
3. Na czym polega praca w bibliotece	13
4. Zadania bibliotekarza	15
5. Kto powinien i może pracować w bibliotekarstwie	18
6. Jak przygotować się do pracy w bibliotece	24

ROZDZIAŁ PIERWSZY: LOKAL BIBLIOTECZNY

1. Uwagi ogólne	30
2. Magazyny	32
3. Lokale dla publiczności	38
4. Lokale administracyjne	40

ROZDZIAŁ DRUGI: ZASOBY

1. Uwagi i wytyczne ogólne	42
2. Cel, etapy, warunki, sposoby i środki gromadzenia zbiorów	46
3. Technika gromadzenia zbiorów	49
a) Kupno	49
b) Wymiana	52
c) Dary i depozyty	53
4. Ewidencja zasobów	56
5. Znakowanie zbiorów	68

✦ ROZDZIAŁ TRZECI: KATALOGI BIBLIOTECZNE

1. Zadania i rodzaje katalogów	71
2. Dział katalogowy w bibliotece	74
3. Katalog alfabetyczny	75
4. Katalog rzeczowe	79
a) Katalog działowy	80
b) Katalog systematyczny	80
c) Katalog systemu dziesiętnego	84
d) Katalog przedmiotowy	89
e) Katalog krzyżowy	96

ROZDZIAŁ CZWARTY: PRZECHOWYWANIE ZBIORÓW

1. Oprawa zbiorów	98
2. Higiena i konserwacja zbiorów	106

3. Pomieszczenie zbiorów	109
4. Przemieszczanie zbiorów	114

ROZDZIAŁ PIĄTY: UDOSTĘPNIENIE ZBIORÓW

1. Uwagi ogólne	117
2. Czytelnie biblioteczne	122
3. Wypożyczalnia	128
4. Służba informacyjno-bibliograficzna	136

ROZDZIAŁ SZÓSTY: KIEROWNICTWO I ADMINISTRACJA BIBLIOTEKI

1. Wytyczne organizacji pracy w bibliotece	142
2. Kierownictwo biblioteki	143
3. Czynności administracyjne w bibliotece	145
4. Sprawozdawczość i statystyka	149

ROZDZIAŁ SIÓDMY: ZBIORY SPECJALNE

1. Uwagi ogólne	157
† 2. Rękopisy	160
√ 3. Starodruki	168
4. Zbiory kartograficzne	171
5. Zbiory muzyczne	181
6. Zbiory graficzne	189

*

WYKAZ WAŻNIEJSZEJ LITERATURY

*

TABELA / FORMULARZE