

Kwestionariusz sprawozdawczo-statystyczny

dla bibliotek za drugie 1952 r. (wg stanu z dnia 30.VI – 31.XII 1952 r. *)
(półroczne)

Województwo m. st. Warszawa Powiat Dz. W. wa. Wola Gmina.....

Miejscowość Poczta Ulica Ludwiki 1

- I. 1. Pełna nazwa biblioteki Czytelnia Naukowa Nr. 3
2. Resort, zakład, organizacja, instytucja, któremu biblioteka podlega Min. Kultury i Sztuki
3. Rok założenia 1948
4. Nazwisko i imię kierownika biblioteki Golian Janina Wykształcenie ogólne wyższe
Wykształcenie specjalne bibliotekarskie Kursy bibl.
- Płatny*) Wysokość uposażenia (brutto) 739.70 bezpłatny*) -
5. Lokal: Biblioteka zajmuje samodzielny (osobny) budynek: tak* – nie*) Oddzielny lokal: tak* –
nie*), własny*) – wynajęty*). Jeżeli zajmuje lokal wspólny, to wymienić z kim -
- Liczba zajmowanych izb łącznie z magazynami 2 o powierzchni 100 m².
6. Biblioteka posiada na miejscu czytelnię: tak* – nie*). Na ile miejsc 50
7. Liczba godzin otwarcia: wypożyczalni: ile razy w tygodniu 7 po ile godzin
czytelni: ile razy w tygodniu 6 po ile godzin 11

II. 1. Oddziały (Filie) i punkty biblioteczne.

L. p.	Wyszczególnienie	Liczba obsługiwanych punktów			Liczba oddziałów (filii)
		ogółem	stałych	specjalnych	
1	2	3	4	5	6
1	Razem				
2	Miasto				
3	Wieś				

UWAGA: *) niepotrzebne skreślić.

7. Wykorzystanie księgozbioru

L. p.	Wyszczególnienie	Liczba odwiedzin w wypożyczalniach	Liczba wypożyczonych tomów						Czytelnia		Uwagi
			Ogółem	marksizm leninizm i zagadnienia polit. społ. ekonom.	nauki stosowane	inne działy popular.-naukowe	literatura piękna		liczba odwiedzin	liczba wypożyczonych tomów	
							dla dorosłych	dla młodzieży			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Ogółem										
2	w bibliotece								3541	8299	
3	w punktach bibliotecznych										

8. Prace z czytelnikiem

L. p.	Wyszczególnienie	Liczba udzielonych informacji bibliograficznych	Głośnie czytania		Wieczory autorskie recenzyjne		Wystawy		Inne imprezy		Inne prace
			liczba zebrań bibliot.	uczestników	wieczorów	uczestników	wystaw	zwiedzających	imprez odczyty	uczestników	plakaty
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Ogółem										
2	w bibliotece	545	1	45	1	40	12	-	3	197	15
3	w punktach bibliotecznych										

*katalogi 1
albumy 13
mycielski 2/137*

III.

Zatrudnienie

L. p.	Wyszczególnienie	Liczba	U w a g i
1	Pracownicy pełnozatrudnieni ogółem	5	patrz kwestionariusz zbiorczy
	w tym: a) kobiety (łącznie z młodocianymi płci żeńskiej)	5	
	b) młodociani (obojsza płci)	-	
	z liczby ogółem:		
	a) pracownicy działalności podstawowej (bibliotekarze)	3	
	b) pracownicy administracyjno-biurowi	-	
	c) pracownicy obsługi	2	
2	Pracownicy niepełnozatrudnieni ogółem		
	w tym bibliotekarze		
3	Liczba godzin przepracowanych (w okresie sprawozdawczym) przez pracowników niepełnozatrudnionych		
4	Kierownicy punktów bibliotecznych ogółem		
5	Fundusz płac pracowników pełnozatrudnionych w zł		
	Fundusz płac pracowników niepełnozatrudnionych w zł		
	Bezosobowy fundusz płac w zł		

IV. Czy biblioteka organizuje wewnętrzne **współzawodnictwo** pracy: tak-nie.

Czy biblioteka bierze udział we **współzawodnictwie międzybibliotecznym**: tak-nie.

Sprawdził:

data

podpis kierownika organu nadzorczo

data

podpis kierownika biblioteki

Sposób wypełniania formularza jednostkowego K-1-b

Uwagi ogólne

Publiczne biblioteki powszechne, biblioteki przy zakładach pracy, biblioteki instytucji i organizacji społecznych, np. Ligi Kobiet, Z. M. P. oraz wypożyczalnie prywatne wypełniają formularz K-1-b w 4 egzemplarzach i w terminie 5-cio dniowym po upływie półrocza dostarczają 3 egzemplarze do Referatu Kultury Prezydium Powiatowej Rady Narodowej, jeden formularz pozostawiając w swoich aktach.

Biblioteki należące do Związku Samopomocy Chłopskiej wypełniają formularz K-1-b w 5 egzemplarzach i w terminie 5-cio dniowym po upływie półrocza dostarczają 4 egzemplarze do Gminnego Zarządu Związku Samopomocy Chłopskiej, jeden egzemplarz pozostawiając w swoich aktach.

Uwagi szczegółowe

I 4. Wysokość uposażenia kierownika biblioteki należy podawać w stosunku miesięcznym zarówno odnośnie pracowników zatrudnionych w pełnym jak i w niepełnym wymiarze godzin.

II 1. Wypełniają tylko te biblioteki, które obsługują bezpośrednio księgozbiorem własnym lub wypożyczonym z placówek nadrzędnych inne placówki biblioteczne, np. biblioteka gminna nie podaje punktów bibliotecznych istniejących na terenie gminy, zaopatrywanych bezpośrednio przez bibliotekę powiatową.

Za oddział (filie) należy uważać wydzieloną komórkę lub placówkę biblioteki z księgozbiorem własnym lub płynnym mieszczącą się w lokalu lub poza lokalem biblioteki centralnej i połączoną z nią administracyjnie i gospodarczo.

Za punkty stałe uważa się punkty biblioteczne dostępne dla ogółu mieszkańców rejonu bibliotecznego (gromady osiedla, dzielnicy, obwodu szkolnego).

Za punkty specjalne uważa się punkty w placówkach oświaty dorosłych, organizacjach masowych, zakładach pracy, zespołach samokształceniowych, szkołach itp., którym wypożycza się komplety książek dla potrzeb wewnętrznych danej placówki, a nie dla obsługi szerszej publiczności. W miastach uważa się za punkty stałe (a nie za filie lub oddziały) placówki udostępnienia książek otwarte dla publiczności mniej, niż 12 godzin tygodniowo.

Liczbę obsługiwanych punktów oraz liczbę filii należy podawać w/g stanu z ostatniego dnia okresu sprawozdawczego.

II 2. Za tom należy uważać wolumen czyli jednostkę introligatorską.

II 2. A 1 Do działu klasyków marksizmu oraz zagadnień społeczno-politycznych i ekonomicznych należy zaliczyć książki z następujących działów klasyfikacji dziesiętnej: 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 38 oraz wszystkie dzieła klasyków marksizmu-leninizmu, nawet wtedy, gdy są umieszczane w innych działach, np. w dziale 1, 93 itp.

Do nauk stosowanych należy zaliczyć książki z działu 6, do innych dziedzin wiedzy — książki z działów 0, 1, 2, 37, 39, 4, 5, 7, 8 (bez literatury pięknej), 91, 92, 93. Rozbicie na działy podają tylko publiczne biblioteki powszechne oraz biblioteki w urzędach i zakładach pracy. Rubrykę „Czasopisma“ należy wypełniać (podając liczbę roczników) tylko w tym wypadku, jeżeli biblioteka posiada specjalny dział czasopism. Jeżeli natomiast roczniki czasopism inwentaryzowane są razem z książkami (w jednym inwentarzu) nie należy wypełniać danej rubryki, gdyż ogólna liczba książek obejmuje również czasopisma.

Jeżeli biblioteka otrzyma po okresie sprawozdawczym książki zakupione centralnie jeszcze w czasie okresu sprawozdawczego winna je wykazać w sprawozdaniu (jako nie opracowane).

II 2. B. Podać księgozbiór wypożyczony z centrali z przeznaczeniem do zwrotu po upływie określonego, czy nie określonego bliżej terminu, a nie ten, który w centrali jest tylko zainwentaryzowany, a przeznaczony do stałego użytkowania w danej placówce. Nie należy tu podawać książek wypożyczonych w ramach wypożyczenia międzybibliotecznego.

II 5. Tabela obejmuje wypożyczenia międzybiblioteczne nie wynikające z ustawowego obowiązku uzupełniania działalności bibliotek niższego stopnia organizacyjnego przez dostarczanie im wymiennych kompletów książek, lecz np. wypożyczenia dokonane między bibliotekami naukowymi, miejskimi, powiatowymi, bibliotekami należącymi do różnych sieci itp.

II 6. Rubr. 7. Ogółem w ciągu roku jest sumą rubr. 6 „Stan w ostatnim dniu okresu sprawozdawczego“ oraz rubr. 4 „przybyło w okresie sprawozdawczym“. Liczbę czytelników podaną w tej rubryce należy następnie podzielić na grupy wymienione w rubr. 8-13.

II 7, 8. Biblioteki wpisują dane dotyczące czytelnictwa łącznie ze wszystkimi obsługiwanyymi przez siebie bezpośrednio punktami bibliotecznymi.

Obowiązek wypełniania tych tablic spoczywa na placówkach bibliotecznych, które przechowują u siebie materiały sprawozdawcze np. jeżeli statystyka miesięczna punktów przecho wywana jest w bibliotece powiatowej, uzupełnia ona sprawozdania poszczególnych bibliotek gminnych po nadesłaniu ich do Referatu Bibliotek.

Centrala sieci miejskiej wpisuje na arkuszu zbiorczym w rubryce przeznaczonej dla punktów bibliotecznych dane nie tylko z punktów bibliotecznych, ale również, z filii dzielnicowych, oddziałów itp.

III 1. Za pracowników pełnozatrudnionych należy uważać tych wszystkich, którzy pracują **stałe lub sezonowo przez pełną liczbę godzin**, ustaloną przepisami prawnymi dziennie, tygodniowo lub miesięcznie.

Do pracowników administracyjno-biurowych należy zaliczyć tylko pracowników działów administracji w większych bibliotekach. Pracowników, którzy obok pracy bibliotekarskiej wykonują również czynności administracyjne należy zaliczyć do pracowników działalności podstawowej (bibliotekarzy).

III 2. Za pracowników niepełnozatrudnionych należy uważać tych wszystkich, którzy pracują okresowo względnie stałe, lecz niepełną liczbę godzin dziennie, tygodniowo lub miesięcznie. Do pracowników niepełnozatrudnionych nie należy zaliczać pracowników zatrudnionych sezonowo.

III 5. Do funduszu płac należą płace podstawowe i płace dodatkowe. Płaca podstawowa składa się z płacy zasadniczej i wszelkich opłat za godziny nadliczbowe, pracę nocną lub szkodliwą dla zdrowia oraz premii.

Bezosobowy fundusz płac obejmuje: wynagrodzenia za prace doraźne, za udział w posiedzeniach i komisjach oraz za prace zlecane.

Do bezosobowego funduszu płac nie należy zaliczać wynagrodzenia pracowników niepełnozatrudnionych.