

Pomoc bibliotek dla studiujących szczególnie

W nawiązaniu do uchwał XI Plenum KC PZPR, w których szczególnie silnie podkreślono konieczność znacznego rozszerzenia zasięgu wszelkiego rodzaju studiów dla pracujących, Instytut Książki i Czytelnictwa BN przedstawia projekt włączenia do tej akcji usług sieci bibliotek powszechnych, jako sieci terenowej stworzonej w celu rozprowadzania książek do najdalszych zakątków kraju. Projekt oparty jest na wzorach zagranicznych, a przede wszystkim na doświadczeniach ZSRR, zasadnicze zaś jego momenty zawarte są w powielanym wydawnictwie IKiC Kołodziejka J.: Wypożyczanie międzybiblioteczne w praktyce bibliotek powszechnych.

.....

W celu przyjęcia z pomocą studiującym w ramach studiów zaocznych czy eksternistycznych należałoby:

1. Z ramienia Ministerstwa Kultury i Sztuki nawiązać jak najszybciej rozmowy z Ministerstwem Szkolnictwa Wyższego oraz z Ministerstwem Oświaty w celu sformułowania zasad:

a/ o b o w i ą z k o w e g o zgłaszania do bibliotek wojewódzkich spisów osób uczestniczących w studiach dla pracujących, zamieszkałych w danym województwie z podaniem: nazwiska i imienia, adresu, kierunku i roku studiów oraz objętych programem lektur obowiązkowych i zalecanych.

b/ r e g u l a m i n u obsługi słuchaczy studiów dla pracujących uwzględniającego niezbędne udogodnienia w korzystaniu z bibliotek, odpowiadające charakterowi procesów uczenia się i opracowywania pisemnych prac przejściowych i dyplomowych.

Byłoby pożądanym, aby przy przyjmowaniu na studia informowane słuchaczy o tym, że najbliższe ich miejsce zamieszkania biblioteka sieci bibliotek publicznych będzie mogła skutecznie dopełnić w otrzymywaniu niezbędnej lektury w oparciu bądź o własne księgozbiory sieci /specjalnie w tym kierunku uzupełniane/ bądź też przez wykorzystanie instytucji wypożyczania międzybibliotecznego.

2. Z ramienia Departamentu Pracy K.O.i Bibliotek:

a/ zobowiązać biblioteki wojewódzkie, aby natychmiast po otrzymaniu zgłoszeń imiennych ze strony kierownictwa studiów dla pracujących, starannie sprawdziły, które z wykazanych lektur znajdują się w zbiorach sieci wojewódzkiej oraz jakie brakujące pozycje są do nabycia na rynku księgarskim lub antykwarycznym, względnie w zbiorach dubletów większych bibliotek w kraju. Jeżeli uzupełnienie księgozbiorów wojewódzkich sieci w stopniu wystarczającym dla sprawnej obsługi potrzeb osób studiujących zaocznie w danym województwie nie będzie możliwe, powinny biblioteki wojewódzkie zawczasu zorientować się w zasobach bibliotecznych innych sieci na terenie danego województwa i mieć w pogotowiu centralne kartoteki jednośnej literatury w skali województwa. Dopiero w razie wyczerpania samowystarczalności wojewódzkiej sieci bibliotecznej /nie tylko bibliotek powszechnych/ należy zgromadzić informacje o możliwości wypożyczenia potrzebnych książek z dalej rozmieszczonych placówek innych sieci.

b/ poinformować biblioteki wojewódzkie o tym, że zgodnie z porozumieniem międzyresortowym kierownictwa różnych studiów dla pracujących będą nadsyłały wykazy uczestników tych studiów zamieszkałych na obszarze danego województwa, co z kolei zobowiązuje biblioteki wojewódzkie do: 1. rozesłania do kursantów pisemnych zawiadomień o gotowości sieci publicznych bibliotek powszechnych obsłużenia ich potrzeb lekturowych, z podaniem adresu najbliższej biblioteki, przez którą można będzie zamawiać potrzebne książki, 2. przygotowania kierowników małych bibliotek do obsługi tych zgłoszeń z wyeliminowaniem wszelkiej zbędnej formalistyki i przewlekania sprawy.

c/ zabezpieczyć sprawną obsługę potrzeb uczestników studiów dla pracujących także przez zlecenie CEZASowi druku najkenieczniejszych formularzy i draczków oraz rozprowadzenie ich do bibliotek wojewódzkich, które zajęć się powinny dalszym ich kolportażem. Wzory druków w załączeniu, jak również projekt Regulaminu obsługi.

Akcja ta powinna w ostatecznym wyniku:

a/ dopomóc wydatnie słuchaczom kursów dla pracujących w prawidłowym przygotowania się do egzaminów.

b/ zapoczątkować bardzo pożądaną opracowywanie systematyczne we wszystkich sieciach wojewódzkich centralnych kartotek piśmiennictwa zwłaszcza przedmiotowego.

3. spopularyzować przez ten tryb obsługi potrzeb czytelnicych zasady wypożyczania międzybibliotecznego w obrębie zarówno sieci bibliotek publicznych jak i w szerszym zasięgu sieci ogólnokrajowej.

.....

Należałoby przy tym rozważyć, czy poza doraźnym przygotowywaniem się bibliotek wojewódzkich do realizacji zamówień uosobników studiów dla pracujących nie byłoby celowe i na przyszłość pożyteczne podjęcie przez wszystkie biblioteki wojewódzkie systematycznego opracowywania powielanych wykazów: a/ posiadanych zasobów nieprzestarzałego jeszcze piśmiennictwa przedmiotowego, b/ bieżących wpływów z tego zakresu, celem stopniowego zaopatrzenia wszystkich placówek danej wojewódzkiej sieci oraz innych bibliotek wojewódzkich w tego rodzaju centralne katalogi zbiorów sieci wojewódzkich.

Dla stworzenia warunków realności tego przedsięwzięcia wykazy powinny być opracowywane stopniowo, dla poszczególnych działów wiedzy i powielane tak, aby każdy dział posiadał osobną składkę, celem umożliwienia bibliotekom gromadzenia materiałów z każdego działu w osobnych skeroszytach. Takie skeroszyty z nadrukowanymi numerami działów należałoby zamówić centralnie i dostarczyć w odpowiednim momencie bibliotekom dla zabezpieczenia właściwego przechowania i umożliwienia swobodnego udostępniania tych materiałów czytelnikom.

Projekt
R e g u l a m i n u

korzystania z usług sieci publ. bibliotek powszechnych w sferze zaspatrywania uczestników studiów dla pracujących w przewidziane programem lektury i materiały.

1. W myśl porozumienia międzyresortowego sieć publicznych bibliotek powszechnych przejmuje na siebie obowiązek pomocy w zaspatrywaniu - w miarę możności - uczestników studiów dla pracujących w przewidzianą programami lekturą, wykorzystując przy tym specjalnie w tym celu uzupełniane własne księgozbiory i pośrednicząc również w wypożyczaniu międzybibliotecznym potrzebnych do nauki książek.

2. Uczestnicy studiów dla pracujących mogą przy tym korzystać ze specjalnych udogodnień a mianowicie: a/ otrzymywać większą liczbę tomów równocześnie/ w zasadzie do 5 tomów/, b/ otrzymywać do domu także materiał lekturowy sprowadzany z innych bibliotek na okres 7 do 15 dni, c ile biblioteka dostarczająca te książki nie zgłosi na ten temat wyraźnego zastrzeżenia oraz pod warunkiem przedstawienia przez czytelnika karty poręczającej wystawionej przez instytucję zatrudniającą daną osobę i deklarującą współodpowiedzialność za terminowy zwrot wypożyczonej książki w nieuszkodzonym stanie /wzór w załączeniu/.

3. Kierownictwa studiów dla pracujących będą nadsyłały do bibliotek wojewódzkich z początkiem każdego roku akademickiego wykazy osób studiujących na poszczególnych latach a zamieszkałych na obszarze danego województwa z podaniem: nazwiska i imienia słuchacza, jego adresu, kierunku i roku studiów oraz wykaza obowiązującej na danym roku lektury.

4. Biblioteki wojewódzkie po otrzymaniu zgłoszeń imiennych osób studiujących a zamieszkałych na właściwym im obszarze oraz listy potrzebnych im lektur powinny:

a/ wspólnie z kierownikami bibliotek powiatowych ustalić, które z wymienionych pozycji znajdują się w sieci wojewódzkiej bibliotek powszechnych,

b/ brakujące w zasobach sieci wojewódzkiej pozycje starać się zakupić na rynku księgarskim lub antykwarycznym względnie uzyskać je z zasobów dubletów większych bibliotek w kraju /np. Biblioteki Narodowej, Ossolineum, bibliotek uczelnianych/ i umieścić je dogodnie w obrębie sieci wojewódzkiej.

c/ w przypadkach, kiedy wymienione drogi zdobycia potrzebnych książek zawiodą - należy przeprowadzić kwerendę informacyjną w innych bibliotekach danego obszaru wojewódzkiego a w estatecznej instancji w poważniejszych bibliotekach ogólnokrajowej sieci bibliotek dla zorientowania się w rozmieszczeniu egzemplarzy potrzebnej książki,

d/ uzyskane w ten sposób dane lokalizacyjne dotyczące zgłoszonych lektur należy zestawić w centralnej kartotece lektur, zabezpieczając tą drogą sprawną obsługę zamówień w toku samych studiów,

e/ do osób zgłoszonych przez kierownictwa studiów bibliotek wojewódzka wysyła pisma informujące o gotowości sieci publicznych bibliotek powszechnych do realizowania zapotrzebowań objętych programem lektur na podstawie własnych księgozbiorów oraz w drodze wypokyczenia międzybibliotecznego.

f/ do bibliotek najbliższych miejsca zamieszkania uczestników studiów i zgodnie z opinią biblioteki powiatowej przeznaczonych do obsługi tych właśnie czytelników, bibliotekę wojewódzka wysyła zawiadomienia o przewidywanych zgłoszeniach zapotrzebowań na lektury wraz z regulaminem oraz odpowiednimi drukami według załączonych wzorów.

g/ Biblioteka wojewódzka zorganizuje dla instruktorów powiatowych specjalne seminarium, na którym będą omówione zasady

obsługi potrzeb czytelniozych słuchaczy studiów dla pracujących oraz technika załatwiania zgłaszanych zamówień zlecając jednocześnie instruktorom przygotowanie do tej akcji kierowników małych bibliotek. Obowiązuje: zasada obsługiwanie tych czytelników poprzez najbliższe biblioteki dla maksymalnego usprawnienia tej akcji. Jeśli w wyjątkowym przypadku najbliższa biblioteka nie mogłaby podjąć się tych usług, należy dobierać bibliotekę następującą pod kątem dogodnego dojazdu do niej z miejsca zamieszkania słuchaczy.

5. Czytelnik uczestniczący w studiach dla pracujących, chcąc korzystać ze specjalnych udogodnień i sprawnej obsługi przy wypożyczeniu wymaganych programem lektur powinien:

- a/ zgłosić się w najbliższej bibliotece sieci i przedstawić zaświadczenie uczestnictwa w studiach zaocznych.
- b/ podać wszelkie dane niezbędne dla wypełnienia indywidualnej karty czytelnika /wg załączonego wzoru/ i podpisać zobowiązanie na odwrotnej stronie karty,
- c/ wpisać w odpowiednich rubrykach przewidywane lektury na rok najbliższy w kolejności przewidywanych terminów ich wykorzystania /przewidywane daty wykorzystania wpisać w odpowiednich rubrykach/.
- d/ przy otrzymaniu książki pokwitować w odpowiedniej rubryce odbiór własnoręcznym podpisem. Przy zwrocie podpis ten będzie anulowany przez odnotowanie przez bibliotekarza w obecności czytelnika zwrotu książki we właściwej rubryce.
- e/ jeśli wskazane byłoby, aby czytelnik mógł korzystać z wypożyczenia do domu książek sprowadzanych z innych bibliotek - może to uzyskać pod warunkiem: 1. zgłoszenia tego dezyderatu w momencie zamawiania konkretnej książki w drodze wypożyczenia międzybibliotecznego, 2. przedstawienia jednorazowej /na określoną książkę/ lub kwartalnej poręki instytucji zatrudniającej daną osobę /wzór karty poręczycielskiej załączono/. 3. terminowego wywiązywania się ze zobowiązań związanych z wypożyczeniem książek.

6. Biblioteki bezpośrednio obsługujące słuchaczy studiów dla pracujących powinny:

- a/ zapoznać się dokładnie z Regulaminem obsługi,
- b/ zabezpieczyć sobie poprzez biblioteki powiatowe i wojewódzkie odpowiednie ilości druków specjalnych ułatwiających manipulacje związane z tą obsługą.
- c/ po złożeniu zapotrzebowań na lekturę wypełnić z pomocą czytelnika kartę indywidualną czytelnika
- d/ kartę tę jak również poręczycielskie karty z miejsca pracy czytelnika przechowywać starannie przez cały okres trwania studiów
- e/ przy sprawdzeniu książek z innych bibliotek wpisywać na indywidualnych kartach czytelnika w odpowiednich rubrykach: skróty bibliotek z których sprowadzone książkę, datę wysyłki zamówienia, odbieru książki i jej wypożyczenia czytelnikowi,
- f/ książki sprowadzane z innych bibliotek wydawać czytelnikom jedynie za złożeniem własnoręcznego podpisu na karcie. Przy zwrocie należy podpisać ten anulować przez wpisanie w obecności czytelnika daty zwrotu w odpowiedniej rubryce karty.

Wzór nr Karta indywidualna czytelnika

Nr zgłoszenia:

.....
Nazwisko i imię czytelnika Adres Miejsce pracy
.....
Nazwa studiów dla pracujących /i określenie przedłożonego dowodu/
.....
Rok studiów /kolejny rok zamany przez datę roczną/
.....
Karta poręczycielska instytucji /data wystawienia i okres ważności/
.....

Nr poz.	Autor	Tytuł	Przevid. formalny zapotrzebow.	Data zamów. wzrostu	Data nadejścia książki	Skrót nazwy bibl. wypoż.	Czytający	Data wypoz. i zwrotu	Data zwrotu książki Podpis czytelnika i data kwitujące no odbiór ks. Data wypoz. i zwrotu

Na odwrotnej stronie dalszy ciąg zapisów

Na samym dole:

Przyjmują odpowiedzialność za wypożyczone do domu za pokwitowaniem książki

.....
podpis czytelnika

Wzór nr Pismo dotychczasowego przez kierownictwo studiów
czytelnika

Biblioteka Wojewódzka

W

.....

data

Obywatel/ka/

W

Pub. Biblioteka Wojewódzka w otrzymała od
kierownictwa studiów dla pracujących, których Obywatel
jest uczestnikiem, adres Obywatela i w związku z tym infor-
muje, że gotowa jest służyć pomocą w zabezpieczeniu dla
Obywatela objętych programem lektur i materiałów naukowych
czy to w ramach znajdujących się w sieci publicznych biblio-
tek powszechnych zasobów książkowych czy też prowadzącą
potrzebne książki w drodze wypożyczenia międzybibliotecznego
z innych bibliotek ogólnokrajowej sieci bibliotek.

W celu nawiązania kontaktów w tej sprawie należy zgłosić
się w bibliotece najbliższej miejsca zamieszkania, w danym
wypadku w Bibliotece w

lub w odpowiedniej bibliotece powiatowej i złożyć odpowiednie
zapotrzebowanie. Kierownictwo Biblioteki udzieli wszelkich
bliższych wyjaśnień oraz udostępni Obywatelowi Regulamin
korzystania z książek sprowadzanych z innych bibliotek
ogólnokrajowej sieci bibliotecznej.

Wzór nr

Karta poręczycielska Instytucji zatrudniającej słuchacza

Do Publicznej Biblioteki

W _____

. prosi uprzejmie o umożliwienie
pracownikowi naszemu Ob. korzystania w
ciągu najbliższych 3 miesięcy w domu z książek sprowadzanych dla
Niego z innych bibliotek i przyjmuje współodpowiedzialność za
terminowy ich zwrot w nieuszkodzonym stanie.

.

Wzór nr Zamówienie książek w ramach wypożyczenia międzybiblio-
tecznego,

Do Biblioteki

W _____

Kierownictwo Publicznej Biblioteki W
prosi uprzejmie o wypożyczenie dla słuchacza studium dla pracujących
ob. n-a-stępujących książek:
.

Równocześnie zgodnie z Regulaminem obsługi słuchaczy studiów dla
pracujących sapytujemy czy ze względu na charakter podręcznikowy
wypożyczonej pozycji oraz cel dydaktyczny wypożyczenia będzie możliwe
uzyskanie zgody na udostępnienie tych książek czytelnikowi poza
naszą biblioteką, za parą instytucji w której jest on zatrudniony.

.

Wzór nr Zawiadomienie o nadejściu zamówionej książki

Do Ob.

W _____

Kierownictwo Publ. Biblioteki W
zawiadania o nadejściu zamówionych przez Obywatela /-lke/ książek:

.

.