

F·B

SPRÁVA KNIHOVNY

SPRÁVA KNIHOVNY

Dr. ANTONÍN MOUCHA †

ŘEDITEL KNIHOVNY VYSOKÝCH ŠKOL TECHNICKÝCH
V PRAZE A ŘEDITEL STÁTNÍ KNIHOVNICKÉ ŠKOLY



Dr. Antonín Moucha †

V PRAZE 1947

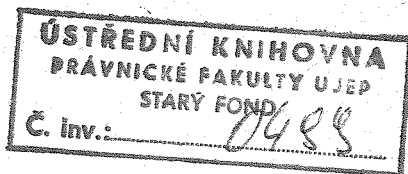
FR. BOROVIČ

Vydání této knihy bylo doporučeno a schváleno valnou hromadou Svazu českých knihovníků 22. března 1946.

PhDr. MILOSLAV NOVOTNÝ,
předseda Svazu českých knihovníků.

V Praze 14. května 1946.

Koupi od <i>Barvi - Moravský</i>
Darem od
v <i>Barvi</i> za Kčs <i>80.-</i>
Inv. čís.: <i>17.946</i>
Sign:



Všechny tiskopisy mimo číslo 10 a 60 v knize uvedené jsou původní návrhy Dr. Antonína Mouchy.

Tato kniha je sestavena podle přednášek Dr. Antonína Mouchy o správě knihoven, jak je zachytili posluchači Státní knihovnické školy v Praze v letech 1942—44. Není to tedy nikterak ona dokonalá učebnice a příručka, na níž Dr. Moucha mnoho let až do svého posledního dne pracoval. Ještě čtvrt hodiny před svou náhlou smrtí řekl: „Musím tu příručku dokončit!“ Ona zamýšlená příručka byla založena na mnohem širším základě než tento výběr přednášek. Při systematickém, důkladném a svědomitém způsobu práce, jakým se Dr. Moucha vyznačoval, zabíraly předběžné práce mnoho set stran, poněvadž chtěl shromáždit všechny možnosti a zkušenosti a shrnout je v malé, ale dokonalé dílo — příručku pro správu knihoven lidových a vědeckých. Poněvadž ale připravenou látku sám ještě systematicky neuspořádal, myslím, že jedním v jeho duchu, vydávám-li místo nedokončeného díla výběr z jeho přednášek o správě knihoven, jak byly doslovně zaznamenány jeho posluchači. Je samozřejmé, že publikace, již autor sám nemohl redigovat, nepřihlíží ke všem otázkám stejnoměrně, jak by to byl on učinil v plánovaném díle. Tak nebylo možno oddělit některé otázky vědeckých knihoven od otázek knihoven lidových. Při výběru v tomto svazku jsem přihlížela spíše k potřebám lidových knihoven. Ale mimo to nejsou zde ještě ony kapitoly, jež v Státní knihovnické škole nepatřily do osnovy přednášek Dr. A. Mouchy. Výslovně uvádím, že zde není na příklad nauka o katalogisaci a bibliografii, otázka osoby knihovníka a jeho úkolů, psychologie čtenáře, kulturní a sociální význam knihovny atd., jakož i množství ještě vůbec neřešených problémů, na které chtěl Dr. A. Moucha ve své příručce zvlášť poukázat. Rovněž nebyly do tohoto výběru pojaty: správa vědeckých knihoven, jejich tiskopisy, dokumentace u nás a v cizině, heslový a systematický katalog. Snad bude možno vydat tuto část v dalším samostatném svazku.

Jako plod pětatřicetileté práce, geniálního nadání, nejširších odborných znalostí, lidské moudrosti a dobroty byla by bývala jeho příručka rádcem i pomocníkem budoucí generaci knihovníků. — Rozvrh a organizace Knihovny vysokých škol technických, kterou

Dr. A. Moucha vybuřoval jako nejmodernější a nejlépe vedenou vědeckou knihovnu ve střední Evropě, jest jeho životním dílem. — Vypracoval velké plány na další vybudování Klementina a navrhl velkorysý plán na reorganisači resp. spolupráci vědeckých knihoven v Československé republice. Předčasná smrt zabránila mu provedení všech těchto prací. V něm odešel šlechetný, vyrovnaný a skromný člověk, který nikdy nebyl uznán podle svých zásluh, dobrotivý, vždy ochotný pomoci, vždy humánně myslící kulturní pracovník v pravém slova smyslu. Není možno vydat všechny jeho práce jako dílo, ale věřím, že duch a působnost takového člověka nikdy nezanikne a bude dále žít.

Dr. Alžběta Schenková.

V Praze v březnu 1946.

Pojem knihovny

Mluvíme-li o knihovně, máme na mysli určité množství knih. Hromada knih sama o sobě však ještě není knihovnou, musí být určitým způsobem uspořádana a organisována. Je třeba najít nějaký řadičí princip, který z hromady knih vytvoří uspořádaný celek. Knihy musí být také čteny, musí se jich používat určitým způsobem, aby byly knihovnou. Požadujeme tedy od nich určitou práci. Pojem knihovny určují tři momenty:

1. počet knih,
2. jejich uspořádaní a
3. upotřebení (půjčování).

Z takového pojmu knihovny si odvodíme přehled o tom, co rozumíme správou knihovny:

I. Získávání knih (buď koupí nebo darem, výměnou), a to

- a) knih úplných,
- b) neúplných, t. j. vycházejících v sešitech, nebo díla pokračující.

II. Uspořádaní knih:

- a) na regálech, ve skladištích, v místnostech, v budovách a různé způsoby stavění knih,
- b) v seznamech. Knihu můžeme zařaditi podle autora nebo obsahu. Máme tedy seznamy dvojí: autorský jmenný seznam a seznamy věcné: t. j. systematický seznam věcný (řadí knihy pod širší pojem) a heslový seznam (nejkonkrétnější seznam, řadí podle nejužšího pojmu). Způsob zakládání katalogů se jmenuje katalogisace (řazení knih do seznamů).

III. Půjčování knih. Je to určitá duševní práce. Zde pojednáme o podmínkách půjčování a o výpůjční technice.

IV. Personál: kapitoly o knihovníkovi a vzdělání knihovníků.

V. Organisace práce v knihovně; organisace knihoven k soustavné práci v oblasti kulturního života národa.

tím utrpí určité ztráty, vykazuje minus proti seznamu přírůstkovému. Při zjišťování stavu musíme proto od knih v seznamu přírůstkovém odpočítat ztráty v seznamu knih ztracených.

Katalogisace.

1. Ve všech knihovnách se vede *abecední seznam jmenný (autorský)*, obyčejně v lístcích. Ve veřejných knihovnách obecních se k tomu užívá ponejvíce lístků t. zv. světového formátu $7,5 \times 12,5$ cm. Vědecké knihovny užívají většího formátu, aby na těchto lístcích mohly podat přesné titulní opisy.
2. *Seznamy věcné* v obecních veřejných knihovnách se vedou obyčejně ve formě knihy. Sem patří zejména *věcný katalog systematický*, který nám dává přehled knih na základě vědecké systematiky. Další katalog věcný, t. j. *katalog heslový*, se buduje lépe v lístcích, a to proto, abychom mohli lépe udržeti abecední pořad hesel. Situace je podobná jako při abecedním seznamu jmenném, který udržíme v abecedním pořadu lépe, užitíme-li lístků místo vázaných knih.

O katalogisaci zde nebude pojednáno, poněvadž nebyla předmětem přednášek Dr. Antonína Mouchy. (Viz úvod.)

III. Pomůcky pro půjčování knih ve veřejných knihovnách obecních.

1. Ve veřejných knihovnách obecních zapisujeme všechny čtenáře do *seznamu čtenářů*. Seznamy jsou dvojí: Přírůstkový seznam čtenářů, do kterého zapisujeme čtenáře podle pořadí, v kterém se přihlásili za čtenáře knihovny. Tento seznam nám dává číslo pořadové a zjišťuje potřebné personálie (viz obraz 48). Má formu sešitovou nebo knižní.
Druhý seznam čtenářů je seznam abecední, který se vede v lístcích, abychom mohli lépe udržovat pořadí.
2. Veřejné knihovny obecní a všechny t. zv. lidové knihovny užívají pro půjčování zvláštních kartoték. Půjčujeme pomocí t. zv. *knižních lístků* (viz obraz 57) a *čtenářských lístků* nebo *legitimací*. Pro každý svazek si pořídíme jeden knižní lístek, takže jich máme tolik, kolik svazků. Na těchto lístcích uvedeme záznam, kdykoliv půjčíme příslušný svazek některému čtenáři. Dále užíváme čtenářských lístků nebo legitimací. Pro každého čtenáře pořídíme jeden lístek a na něj zaznamenáváme knihy, které si čtenář vypůjčil. Budeme mít tedy tolik čtenářských legitimací, kolik čtenářů.

3. Každá knihovna zjišťuje vždy po ukončení půjčování, kolik knih bylo půjčeno. Toto zjišťování je podkladem pro t. zv. *statistiku knihovny* (viz obraz 61). V sešité zvlášť k tomu účelu upraveném zaznamenáváme počet půjčených svazků jednak absolutní cifrou, jednak je rozdělíme podle jednotlivých oborů. Úřední statistika totiž vyžaduje, aby knihovna udala, kolik bylo půjčeno svazků naučných, kolik z krásné literatury, hudebnin, spisů pro mládež, časopisů atd. Statistický deník je tedy upraven tak, abychom mohli zjistit kolik svazků z těchto oborů bylo půjčeno. Součet pak udá celkovou cifru. Některé veřejné knihovny obecní zjišťují dobrovolně, t. j. nad tento úřední program, ještě další data statistická, zejména vzhledem k používání knihoven různými vrstvami čtenářů, na př. jaký podíl na vypůjčkách měli muži, ženy, děti, nebo zavádějí jiné kategorie, zjišťují co a jak mnoho čtou dělníci, studenti atd.

4. Musíme počítat s tím, že všichni čtenáři nedodrží výpůjční lhůtu. K upomínání čtenářů slouží *upomínky* ve formě korespondenčních lístků a upomínací protokolů, do kterého se zapisují případy zvlášť liknavých čtenářů nebo spory, vzniklé z tohoto upomínání.

A nyní si probereme podrobněji kapitoly, uvedené v předchozím oddíle.

Získávání knih

Pro získávání knih je rozhodující program, který si knihovna určila. Knihovny mají různé názvy, kterými jest často již vyjádřen druh a obor knih, které knihovna má k dispozici a pod. Máme tedy řadu knihoven a můžeme je třídit podle různých hledisek.

1. *Podle vydržovatele* rozeznáváme veřejné a soukromé knihovny. Vydržovatelem je stát, země, obec, veřejnoprávní korporace, pak v užším smyslu spolky nebo soukromé osoby. Pokud se týče státních knihoven, mají různá odvětví státní správy své knihovny.

V o j s k o : vojenské vědecké knihovny, vojenské vědecké ústavy, na př. grafické ústavy vojenské atd.

Státní správa: všechna ministerstva a hlavně úřady mají své vlastní knihovny administrativní. Vedle ministerstev je to patentní úřad, nejvyšší instance soudní, finanční prokuratura, státní úřad statistický atd. Největší knihovny má školská správa, zejména knihovny vysokých škol: Universitní knihovny, Knihovna vysokých škol technických, Zemědělská knihovna, knihovny různých odvětví technických, zvěrolékařská fakulta, Vysoká škola báňská a hutní, Vysoká škola obchodní a pod. Dále existují samostatné vědecké ústavy (geologický, hydrografický, orientální ústav atd.). Všechny tyto ústavy mají své speciální knihovny. Velmi početné jsou knihovny obecných a středních škol, a to knihovny učitelské a žákovské.

Z e m ě vydržuje obvykle musejní knihovny. (Zemské museum, některá důležitá krajová musea.)

O k r e s : nejvýznamnější jsou okresní knihovny učitelské.

O b c e vydržují u nás veřejné knihovny obecní, kterým říkáme ve městech městské knihovny.

V e ř e j n é k o r p o r a c e. Nejvýznamnější jsou knihovny vědeckých společností jako je Česká akademie věd a umění, Společnost nauk, Akademie výtvarných umění, Akademie práce atd.

Pak knihovny obchodních komor: Knihovna umělecko-průmyslového musea atd.

S p o l k y. Různé spolky lékařů, právníků, techniků (SIA-knihovna).

S o u k r o m í v y d r ž o v a t e l é : knihovny klášterní a šlechtické, mnohdy historicky velmi důležité. Knihovna strahovská, Knihovna metropolitní kapituly v Praze, kolegiální kapituly vyšehradské. Knihovny šlechtické: Nostická, Lobkovická, Kinského a pod. Z knihoven průmyslníků: Waldesova speciální knihovna.

2. *Podle řeči:* Některé knihovny pěstují literaturu jednojazyčnou, na př. francouzská knihovna Denisova ústavu a j.

3. *Podle okolnosti, zda jde o knihovnu presenční nebo výpůjční.* Knihovny presenční dávají své knihy k dispozici toliko v místnostech knihovny. Jde obvykle o knihovny národní, takové, které sbírají podle ustanovení všechny knihy vyšlé v zemi nebo na základě určitého národního plánu. (Povinné výtisky.) Je to přehled všech knih, vyšlých na jednom území, nebo knih vyšlých v určitém jazyce a pod.

Aby se udržel stav takové knihovny beze ztrát, nepůjčují se knihy domů a taková knihovna se nazývá presenční (Knihovna Národního musea). Ostatní knihovny pak půjčují čtenářům knihy domů.

4. *Podle okolnosti, zda je knihovna vázána na jedno místo nebo je-li putovní.*

K n i h o v n y p u t o v n í tvoří kolekce knih, které podle určitého stanoveného plánu putují z jedné obce do druhé. U nich se pak mluví jen o určitém ústředí, které tyto putovní kolekce vysílá, ale to nepůjčuje knihy čtenářům, nýbrž jenom knihovnám. Může to být Ústřední putovní knihovna nebo doplňovací knihovna v každém politickém okrese. **M í s t n í k n i h o v n y** jsou takové, které nemění své stanoviště.

5. *Podle obsahu.*

Knihovny s obsahem všeobecným a knihovny pro určitý speciální účel. To jsou t. zv. knihovny odborné na rozdíl od knihoven všeobecných. Ke knihovnám bez určitých ohraničených oborů patří zejména Národní a universitní knihovna jako knihovna vědecká a naše veřejné knihovny obecní jako knihovny lidové. Kdežto

knihovny na př. vysokých škol technických, obchodní akademie a pod. jsou již knihovny speciální, odborné, jak to ukazuje již sám název.

O NÁKUPU A VÝBĚRU KNIH PRO KNIHOVNY.

Výběr knih pro knihovny je dán jejich úkolem, vyjádřeným často již v jejich názvu. Dalším vodítkem pro výběr knih může být historie této knihovny v těch případech, kdy knihovna po desetiletí nebo staletí pěstuje zvláštní obory. V takových knihovnách bude účelné nepřerušovat tuto tradici a pěstovat obory, kterým byl dán základ již před tak dlouhou dobou. Dalším vodítkem bude ohled na čtenáře a jejich zájmy. Tento ohled je dán již v členění knihoven na vědecké a veřejné knihovny obecní. Do vědeckých knihoven budeme kupovati literaturu vědeckou (lékařskou, právnickou...). Ve veřejných knihovnách obecních budeme přihlížeti k různosti čtenářů v určitých krajích, na př. je-li obec převážně zemědělská nebo průmyslová, jde-li o občanstvo se vzděláním obecné a měšťanské školy nebo jsou-li v obci (městě) školy vyšší atd. Velmi závažné je mít na zřeteli prostředky finanční. Tyto prostředky nám dávají určité možnosti, které nemůžeme překročit. Tam, kde jsou finanční prostředky omezené nebo nepatrné, je nutno vybírat knihy s největší přísností, protože musíme hospodařit s malými prostředky a chceme přece dosáhnouti alespoň částečně podobných výsledků jako v knihovnách větších.

ZÁSADY PRO NÁKUP KNIH.

Nemáme žádného přesného měřítko, které by určovalo hodnotu knihy nebo její důležitost pro všechny knihovny. Náš výběr bude proto vždy relativní. To, co se hodí pro jednu knihovnu, nehodí se snad pro druhou. A proto nemůžeme dát našim knihovníkům nikdy všeobecně platný, samospasitelný výběr knih. Předpokládáme vždy, že knihovník má dosti znalostí věcných, morálních a estetických, aby mohl sám posoudit hodnotu určité knihy nebo její význam pro svůj výběr. Tedy zásady pro výběr knih budou mít vždy povahu všeobecnou, jsou to spíše pokyny než zásady.

1. V první řadě se obracíme k bibliografiím, poněvadž obsahují úplný přehled vyšších knih. Bibliografické katalogy mají výhodu, že si mohou být jist, že přehled je úplný, že nemohou nic přehlédnout. Mají však tu nevýhodu, že nám podávají pouze tituly (názvy) a neposkytují informace o obsahu a hodnotě knih.

2. Proto se obracejí mnozí knihovníci k t. zv. *výběrům z bibliografií* (obyčejně pod názvem: „Výběr knih“ nebo „Nejlepší knihy“ atd.). Pokud nám poskytují takové výběry alespoň trochu širší rozhled, lze jich používat s výhodou. Jsou-li výběry příliš úzké, jako na př. deset, patnáct nejlepších knih tohoto roku, je takový výběr pro nás neupotřebitelný. Nikdo nemůže dnes říci, které knihy (deset knih) jsou dnes nejlepší. Jde obyčejně v takovém případě o reklamu nakladatelů nebo knihkupců. Používejme takových výběrů, ale s rozvahou. Při výběru musíme brát vždy ohled na to, s kterého stanoviska byl učiněn takový výběr a nemůžeme používat výběrů jednostranných.

3. Další pozornost věnujeme *recensím v denních listech*, časopisech atd. Dobrým vodítkem bude, všimneme-li si, kdo je autorem takové recenze. Jde-li o vědce, učence nebo významného publicistu, který podepíše svou kritiku plným jménem, představuje jistě posudek vážnější. Jinak nesmíme přehlédnout, že máme časopisy nakladatelské nebo zájmové časopisy (různých hledisek), kde často nejde o hodnotnou věcnou kritiku, nýbrž o reklamu pro určité knihy. Je ale nutno si všimnout recenzí, poněvadž v důkladných recenzích bývá pojednáváno o otázkách, s kterými se autor zabýval a je možno z takových recenzí obohatit své znalosti z určitých oborů. Nemůžeme být znalci všech oborů, ale z takových poznámek nebo recenzí poznáme často, které otázky v této vědě jsou aktuální, na př. ve fyzice atomy atd.

4. Další pomůckou jsou pak *větší příručky, učebnice, lexikony*. Zejména takové příručky, které reprezentují dnešní stav vědy. Bývají tam velmi často udání bibliografická, z nichž je možno poznati, která díla jsou v určitých vědních oborech nejdůležitější.

5. V našich knihovnách se řídíme všeobecnou zásadou, kterou můžeme uplatnit výhodně při nákupu. *Kupujme dokumenty!* To znamená takové publikace, v nichž je uložen pokrok vědy, pokrok umění; jsou to knihy, které přetrvávají desetiletí i staletí. K nim patří v první řadě knihy naší země, našeho okresu, nebo publikace místní, umění a literatura vlastního národa, dějiny. Ovšem posudek, pokud se týká naší doby, není lehký. Proto vybíráme z publikací soudobých tak hodnotné, aby přetrvaly dlouhá léta. Výběrem takových knih zajišťujeme své knihovně hodnotnost. Máme záruku, že jsme užili svých prostředků co nejlépe i pro generace budoucí. Není ale vždy lehké dívat se na vlastní dobu kriticky. Musíme jít s jejím duchem a dělat jí určité ústupky.

I při nejpřísnějším posuzování a v nejlepší knihovně poznáme, že vedle hodnotných knih, neztrácejících svůj význam, bude i řada publikací, a snad i větší část těchto knih takových, že charakterisují více ducha doby, než by přinášely skutečně nové trvalé hodnoty. Procházíme-li knihovnou, je to, jako když procházíme museem určité doby. Najdeme ducha času ve všech knihovnách, i když náš zájem k těmto knihám bude připoután již jen historií. Nemůžeme činiti výčitky knihovníkovi, když udělal své době náležité ústupky; ale přece v této zásadě: „Kupujme jen dokumenty!“ je velmi důležité pravidlo, které musíme dodržovati při nákupu pro knihovny.

6. Zásady všeobecné a *konkretní*. Jde hlavně o případ, že musíme koupit knihy z oborů, ve kterých nemáme osobní znalosti a přece musíme jednat. Budou to určité nahodilé nebo vnější okolnosti, které nám přece jen dají určité směrnice. K tomu patří: *jméno spisovatelovo*. Každý spisovatel si dobude určitého jména, určité vážnosti. Bylo by sice mylné posuzovat novou knihu podle toho, kdo ji napsal. U některých spisovatelů se můžeme s určitostí spolehnout na to, že jde o knihu skutečně hodnotnou. Máme ale mnoho spisovatelů, jejichž publikace mají různou hodnotu. Po dílech velmi hodnotných vyjdou publikace nevýznamné. Tedy jméno spisovatelovo nám dá určitou záruku kvality knihy, jestliže pamatujeme na to, že toto pravidlo nemůže platit všeobecně. Další pozornost věnujeme *nakladatelství*. Významnější nakladatelství mají svou tradici, jsou známa svými výkony nebo pěstují určitá odvětví literární. Každé větší nakladatelství má své lektory nebo poradce. Tito lektoři čtou rukopisy těch publikací, které mají v nakladatelství vyjít. Ručí nakladateli za hodnotu těchto knih, a proto lze spoléhat na určitou výši nebo kvalitu publikací, vyšších v tomto nakladatelství.

Některé nakladatelství pěstuje literaturu světovou, jiné dobré romány, třetí výtvarná umění a pod. Můžeme proto s určitým očekáváním posoudit i nově vyšlé publikace takového nakladatelství, aniž jsme sami odborníky těchto literárních odvětví. Jde-li o učebnice, všimneme si pro koho je učebnice psána, zdali pro začátečníky, pokročilé nebo vyspělé. Rozhodneme se pro ni, máme-li čtenáře přiměřeného vzdělání.

Dále si všimneme obsahu po stránce slohové a po stránce postoje, který zaujímá spisovatel k věci. Pčnáme lehce přečtením jedné kapitoly, je-li psána stranicky nebo nestranně, zdali je psána

konkretně nebo abstraktně. Pro lidové knihovny se hodí kniha hodně konkrtní. To je taková, která pojednává o věci všeobecně, ale uvádí jednotlivé případy a řeší je. Ke konkrtnosti patří též ilustrace. Ilustrovaná kniha je vždy konkrtnější, poněvadž podává děj názorněji. V případě vědeckých knih se na př. neobjedme bez ilustrací. Někteří národové jsou známi svými sbírkami populárních knih.

Dále zjistíme, zda je obsah na výši doby nebo zastaralý, zda je původní a zda podává věc z nových hledisek nebo shrnuje věci všeobecně známé. Podle obsahu nebo rejstříku v knize poznáme, zda přináší k souboru knih, které v knihovně máme, něco nového. Důležité jsou pro lidové knihovny knihy ilustrované, mapy. To všechno patří do kapitoly o dokumentech.

7. Zvláštní kapitolu tvoří v knihovnách literatura, která rychle stárne. Patří k tomu zejména literatura přírodovědecká a technická. I lékařské vědy rychle stárnou. Musíme proto počítati s tím, že v některých oborech nutno postupovat s dobou. Náklad na tyto obory bude větší vzhledem k obnovování tohoto materiálu. Méně rychle stárne literatura věd duchovních, řečí, umění, filosofie, filologie, dějiny a pod. V těchto vědách rozeznáváme ovšem prameny a díla odvozená, t. j. různé zpracování pramenů. *Důležitější pro knihovnu jsou ovšem prameny, než díla odvozená*. Nejdůležitější jsou takové, které se týkají vlastního národa, země. *I ta nejmenší knihovna sbírá prameny k dějinám obce, okresu, aby zachovala důležité spisy v této oblasti*. Na př. výroční zprávy škol, programy výstav, publikace místních továren, příležitostné oslavy některého občana atd.

FINANČNI STRÁNKA NAKUPU.

Po stránce finanční hospodaří knihovní referent nebo finanční referent knihovní rady s prostředky knihovny. Vede hlavní knihu pokladní. Je nutno, aby si udělal nejdříve rozvrh svých prostředků. Každá knihovna od největší do nejmenší dělí své prostředky na několik dílů:

1. nákup nových knih,
2. nákup děl pokračovacích a časopisů,
3. vazba,
4. kancelářské potřeby, výdaje na katalogy, drobné výdaje, tiskopisy atd.

Knihovníka nebo jeho pomocné síly, otop, světlo, nájem a pod., platí obec obyčejně přímo.

Je naprosto nutno udělat si tento rozvrh, poněvadž shledáme, že můžeme počítat jen s malým peněžním procentem na nákup nových knih.

V našich veřejných knihovnách obecních statistika zjistila, že *náklad osobní* činí skoro 50% vydání, kdežto na *nákup nových knih* připadá 25—30% celkového nákladu. Abychom se proto nedostali do finančních nesnází, je nutno si spočítat průměrný náklad knihovny na vazbu, časopisy a díla pokračovací. Tyto dvě položky zatěžují trvale finanční rozpočet knihovny. Neodbíráme nebo nekupujeme časopisy, nemáme-li v úmyslu je kupovat stále, t. j. dokud vycházejí. Jednotlivé svazky časopisů ztrácejí na ceně. Máme-li však kompletní serii, representuje to hodnotu trvalou, ne-li hodnotu stále stoupající. Že je vazba trvalou položkou má svou příčinu v tom, že finanční prostředky knihovny, které jsou poměrně stále a mění se jen časem, dovolují jen nákup určitého počtu knih. Tedy přírůstek knižní je po léta průměrně stejný, jestliže se finanční prostředky nezvýší. Proto je i položka pro vazbu průměrně po léta stejná, protože je počet vázaných knih průměrně stejný. Zbytek peněz pak zůstává pro nákup nové literatury.

Často se projednává otázka, zdali se má i tento náklad předem rozvrhnout na určité obory. Na to je nutno odpovědět, že se nedoporučuje takový strohý rozvrh; nemůžeme předem vědět, jak mnoho knih důležitých vyjde v jednotlivých oborech. Může se stát, že v některém oboru začne vycházet dílo důležité, které bychom mohli těžko v knihovně postrádat, které ale překročuje rozpočet pro onen obor. Ovšem nemůžeme zanedbávat jednotlivé obory na úkor jiných po řadu let. Veřejná knihovna obecní je stejně jako universitní knihovna, knihovnou všestrannou, t. j. není oboru, který by nepěstovala. Zanedbávání některých oborů po léta je těžkým hříchem. Pokud knihovník hospodaří se svými prostředky svědomitě, bude se těmito zásadami při nákupu knih řídit.

Každý knihovník dělá rozpočet na příští kalendářní rok a vychází při tom ze zásad právě uvedených. Ve vědeckých knihovnách se každoročně podává návrh rozpočtový, ve kterém se uvádí náklad osobní i věcný, s nímž je nutno počítat pro příští období. Přitom je možno žádat o zvýšení prostředků s odůvodněním, že knihovna potřebuje prostředky pro určitý speciální obor. Tyto návrhy podávají knihovny ministerstvu školství na začátku roku. Ministerstvo

pak zařazuje tyto položky do státního rozpočtu, který je schválen po přezkoušení ministerstvem financí.

Veřejná lidová knihovna podává stejné návrhy obci, která podle nich upravuje obecní rozpočet. Obyčejně počítáme v knihovnách s *prostředky řádnými a mimořádnými*.

Řádné prostředky jsou pravidelné, mimořádné pak jednorázové, na př. na vnitřní zařízení nebo na nákup zvláštní kolekce.

Ve vědeckých knihovnách patří k řádným příjmům t. zv. dotace, příjmy pro vazbu knih, dále t. zv. imatrikulační taxy a příspěvky biblioteční od studujících na vysokých školách.

Knihovna obecní hospodaří též s dotací. Je to příspěvek obce, jehož výše je stanovena zákonem podle počtu obyvatelstva oné obce. Vedle toho sem patří také výpůjční poplatky, které vybírá knihovna od čtenářů za vypůjčené knihy. Protože průměr výpůjček bývá po léta stejný, počítá knihovna tyto příspěvky k příjmům řádným. Skoro ve všech knihovnách, vyjímaje jen některé, se jeví nedostatek prostředků. Proto se již v dřívějších dobách pomýšlelo na určitou dělbu práce. Mezi jednotlivé vědecké knihovny se na základě určitých úmluv rozdělí nákup knih tak, že se jednotlivým knihovnám dá speciální úkol. Ty pak kupují literaturu určených zemí nebo oborů pokud možno úplně. To platí ovšem vedle normálního nákupu.

Při normálním nákupu z ostatních oborů se vybírá, kdežto z oboru jmenovaného se kupuje všechno. Tato dělba práce při nákupu je velmi výhodná, protože usnadňuje ostatním knihovnám pečlivější nákup ve stanovených oborech. Hledá-li někdo knihu a nenajde ji ve své vědecké knihovně, obrátí se tam, kde se tato literatura pěstuje jako obor speciální (taková dělba práce je provedena na př. v Anglii, Dánsku, Francii, Německu).

Veřejné knihovny obecní si půjčují díla, která si nemohou koupit, buď z doplňovacích putovních knihoven nebo z nejbližší knihovny vědecké či studijní.

KDO VYBÍRA KNIHY?

Pro veřejné obecní knihovny jsme již odpověděli. Ve vědeckých knihovnách se vyvinul namnoze *system referátní*. Vědecké knihovny mají pro určitý obor speciální referenty. V tom ohledu byla první vídeňská universitní knihovna, když roku 1906 zavedla *system referátní* o 20 referentech. Účelem je, aby o nákupu rozhodoval odborník. Není ovšem možno získati pro každý obor specialistu, proto každá knihovna i malá získává přátele odborníky jako poradce při

nákupu knih z řad profesorů, učitelů, novinářů, spisovatelů atd. V nejširším slova smyslu zastává funkci poradní i obecenstvo. Skoro ve všech knihovnách je totiž zavedena *knihová přání*, ve které každý návštěvník může podávat své návrhy na zakoupení určitých knih, které knihovna nemá. Takový návrh se přezkouší, zjistí se, zdali kniha v knihovně skutečně není; pak se návrh předloží příslušnému referentu nebo ředitelství knihovny k rozhodnutí. Knihovna ovšem nemůže přistoupit na každý návrh, protože nemůže vyhovět všem zájmům a posuzuje otázku podle toho, je-li kniha potřebná pro širší okruh zájemců.

Knihovna plně vyhovuje, splní-li 90% přání čtenářů a zůstane-li jenom 10% jejich přání nesplněno.

DARY.

Vedle nákupů počítáme ve vědeckých knihovnách ještě s povinnými výtisky, dary a výměnou. Do každé knihovny přijdou dary. Jsou ponejvíce ceny velmi pochybné. Jde obyčejně o materiál na jiných místech zbytečný, nebo v antikvariátě nehledaný. Případy cenných věnování nebo darů jsou velmi řídké. V lepších případech jde o pozůstalosti vědeckých pracovníků nebo o zrušení celých knihoven, o dary spolků, o publikace vědeckých společností a pod. Tedy hodnota těchto darů je velmi různá. Knihovna nemá knihy zařadit jen proto, že byly darovány. Má si zachovati svůj kritický postoj a samostatný úsudek. Kniha bezcenná a bezvýznamná je pro knihovnu velmi drahá, zabírá totiž zbytečné místo, vyžaduje určitého nákladu při uschování. Proto pryč se zbytečnými knihami! V knihovnách zachováváme vůči dárci určitou formu, t. j. poděkujeme za všechny dary, ale vybereme si z nich pro svou knihovnu jen to, co tam patří. Neúplná, zašpiněná, roztrhaná díla do knihovny vůbec nezařazujeme a také to, co nepatří do okruhu úkolů, stanovených pro knihovnu.

VÝMĚNA KNIH.

Některé vědecké knihovny vyměňují vědecké publikace, t. j. je jim svěřen úkol rozesílati určité spisy podle vzájemné dohody jednotlivých zemí:

1. *Spisy vysokoškolské,*

t. j. seznamy přednášek, rektorátní řeči, disertace, někdy také stanovy vysokých škol. Jsou rozesílány ostatním universitním knihovnám i v cizině.

2. *Ostatní školské publikace.*

Dříve vydávaly vyšší školy, gymnasia, reálky a pod. programy, ve kterých se uveřejňovaly vědecké práce. Dnes ovšem z důvodů finančních bylo od toho ve většině případů upuštěno. V Rakousku do roku 1918 se tyto programy odváděly ministerstvu školství, které je rozesílalo knihovnám.

3. *Do výměny spadá rozesílání vlastních publikací knihoven,* zejména tištěných katalogů a publikací uveřejněných ve zvláštních případech.

4. *Učené společnosti,*

jako jsou akademie věd a umění, svěřují rozesílání vlastních publikací místní universitní knihovně. Taková výměna má velký význam pro vědecké knihovny, t. j. časopisy a publikace tímto způsobem vyměněné zůstávají v knihovně. Knihovna tedy ušetří velmi mnoho peněz za nákup publikací cizích společností, universitních knihoven a pod. Za to jsou vyhrazeny členům těchto vědeckých společností při půjčování knih z universitních knihoven určité výhody. Mohou si vypůjčovat více svazků na delší lhůtu nebo mohou používat zvláštních čítáren.

Předmětem výměny jsou také:

5. *Úřední tiskopisy,*

t. j. zákony a nařízení, různé akty, parlamentní zprávy, knihy, publikace jednotlivých ministerstev a úřadů. Tyto tiskopisy nelze obyčejně koupit v knihkupectví. Jsou to publikace, pro které existují zvláštní bibliografie, protože normální bibliografie se zabývá pouze knihami, které lze dostat na knihkupeckém trhu. Jsou to díla, která patří k t. zv. pramenům, protože obsahují původní texty zákonů a nařízení. Protože se mezi jednotlivými státy vyžaduje znalost těchto zákonitých předpisů (na př. pošta, železnice, automobilová doprava, plavba, doprava letadly, pensijní pojištění atd.), uzavřely evropské státy roku 1886 mezi sebou t. zv. *bruselskou konvenci*. Podle ní se děje výměna úředních tiskovin mezi jednotlivými státy tak, že jedna knihovna v každém státě je pověřena agendou této výměny. U nás to bývala parlamentní knihovna, nyní je to Národní a universitní knihovna.

POVINNÉ VÝTISKY.

Již v 16. stol. byly zavedeny t. zv. povinné výtisky, nejdříve ve Francii. To znamená, že každý tiskař, nakladatel nebo vydavatel

je povinen odevzdat zákonem stanovený počet exemplářů každé vytištěné či vydané knihy určitým knihovnám a určitým institucím dohlédacím. U nás bylo odvádění povinných výtisků stanoveno nejdříve dvorským dekretem z roku 1781. Universitní knihovna tím dostala právo na všechny tisky vyšlé v Čechách. V roce 1811 bylo toto právo universitní knihovny rozšířeno na noviny a mapy. Zákonitě upravení povinných výtisků máme ze 17. prosince 1862. Byl to rakouský zákon, který stanovil předpisy pro Čechy, Moravu a Slezsko. Po jednom výtisku se dostalo presidiu ministerské rady ve Vídni, ministerstvu vnitra a t. zv. Dvorní knihovně ve Vídni. Dále stanovil tento zákon, že se má odvádět po jednom výtisku z jednotlivých zemí Zemským knihovnám v Praze, Olomouci a Opavě, dále po jednom výtisku šéfu zemské správy. Při menších výtiscích (5 tiskových archů) po jednom výtisku policejnímu úřadu a státnímu návladnímu.

Pro Slovensko stanovil uherský zákon z roku 1897 po jednom výtisku uherskému národnímu museu v Budapešti, akademii věd a umění, ústřednímu statistickému úřadu a státnímu zastupitelství v Budapešti.

V ČSR stanovilo provisorní nařízení z 3. února 1919, č. 1867, jeden výtisk tiskovému odboru presidia ministerské rady, jeden ministerstvu vnitra, jeden Zemskému úřadu. Dále po jednom výtisku z jednotlivých zemí: z Čech Universitní knihovně v Praze a pražské zemské správě politické; z Moravy studijní knihovně v Olomouci a jeden výtisk šéfovi zemské správy na Moravě; ze Slezska jeden výtisk gymnasiální knihovně v Opavě a zemské správě opavské.

Na Slovensku se odváděly Universtní knihovně v Bratislavě 3 výtisky, státnímu statistickému úřadu rovněž 3; Universitní knihovna bratislavská pak podělila z těchto výtisků po jednom Universitní knihovnu pražskou a brněnskou. Toto provisorní opatření bylo pak doplněno vlád. nařízením ze dne 28. května 1935, č. 48 Sb., které stanovilo odvádění povinných výtisků těmto knihovnám a úřadům:

1. knihovně Národního shromáždění,
2. presidiu ministerské rady,
3. ministerstvu vnitra,
4. po jednom výtisku Universitním knihovnám v Praze, Brně a Bratislavě,
5. po jednom výtisku šéfovi zemské správy v jednotlivých zemích.

Jmenované úřady a knihovny jsou povinny udržovat tyto výtisky.

Podobná ustanovení platí i v jiných zemích, na př. v Anglii 5 výtisků: do Britského musea v Londýně, do Oxfordu, Cambridge, Dublinu a Edinburgu. Ve Francii dva výtisky knihovně Bibliothèque nationale v Paříži a jeden ministerstvu vnitra, v Itálii 3 výtisky: Národní knihovně ve Florencii, ministerstvu spravedlnosti v Římě a t. zv. hlavní knihovně každého okresu.

V Rusku se odvádí 25 výtisků.

Tím jsme probrali možnosti, jimiž získáváme materiál pro knihovny; jsou to: koupě, dar, výměna a povinné výtisky.

Uspořádání a stavění knih

Při definici pojmu knihovny mluvili jsme o tom, že knižní materiál musí být uspořádán podle určitých zásad. Ve velkých knihovnách stojí knihy na různých místech ve skladištích, ale velký počet knih máme v t. zv. příručních knihovnách v různých částech budovy. (Hudebniny, mapy, čítárny atd.)

VŠEOBECNÉ ZÁSADY PRO USPOŘADÁNÍ KNIH NA REGÁLECH.

Máme 4 způsoby pro toto uspořádání knih:

1. *Podle abecedy autorů*, t. j. stavíme knihy tak, jak by to odpovídalo autorskému abecednímu seznamu.
2. *Podle oborů*, t. j. podle různosti obsahu. Dělíme knihy podle obsahu do několika skupin a stavíme je odděleně, takže nám vzniknou některé skupiny knih, které samostatně rostou podle toho, které a kolik knih kupujeme z jednotlivých oborů.
3. *Podle přírůstku*, t. j. bez ohledu na abecední pořadí autorů a na obsah těchto knih, ovšem s jednou podmínkou, že dělíme v takových knihovnách přírůstek na velikostní skupiny podle formátu. Máme tolik samostatných skupin, kolik rozlišujeme formátů. Další výhradou je, že necháváme díla o několika svazcích u sebe a též řady časopisů.
4. Skupiny podle toho, jak často jsou které knihy *používány*. Je to ekonomický princip šetřící časem a vynaloženou prací.

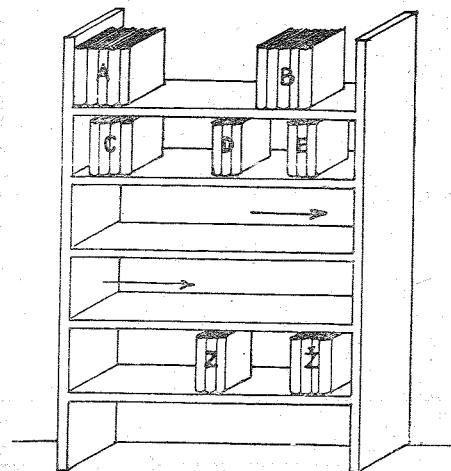
Všechny tyto způsoby jsou dodnes užívané ve větším nebo menším počtu knihoven, všechny mají své výhody a nevýhody. Není možno o některém způsobu říci, že je naprosto správný; rozhoduje tu účelnost v tom či onom prostředí. Jestliže rozhoduje o užití účelnost, pak ovšem bude možno užití dvou systémů najednou, jak se děje v mnohých případech.

1. Stavění podle abecedního (jmenného) pořadí autorů.

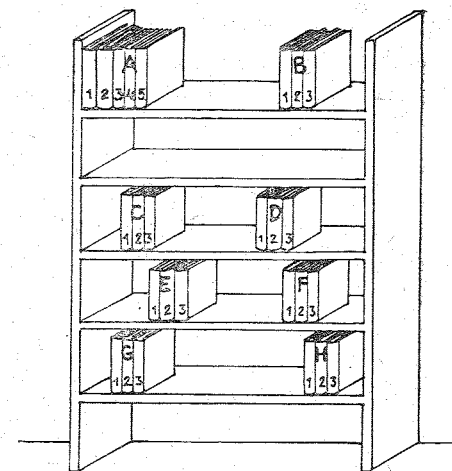
Takového stavění se používá tam, kde si obecnost vybírá knihy přímo bez prostřednictví seznamů. Tento princip převládá v malých

STAVĚNÍ KNIH

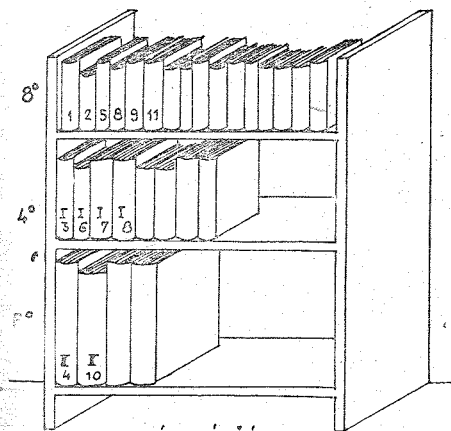
PODLE ABECEDY AUTORŮ



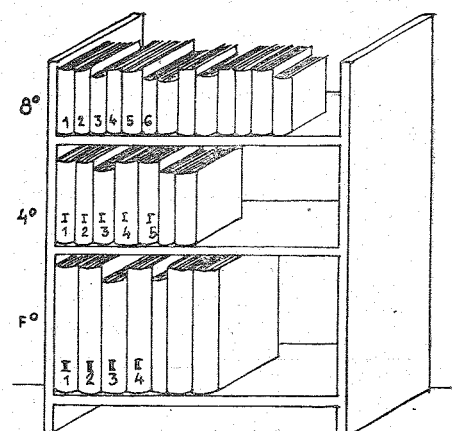
PODLE ODBORŮ



PODLE PŘÍRŮSTKU I



PODLE PŘÍRŮSTKU II



SKÁKAVÁ ČÍSLA

UZAVŘENÁ ČÍSLA

4. Stavění knih

venkovských knihoven a v knihovnách soukromých. Výhoda jest v tom, že spisy jednoho autora stojí vedle sebe. Hledáme-li autora, najdeme jej snadno podle abecedy písmen. Při půjčování se pak často stává, že se čtenář, není-li žádaná kniha na místě, spokojí s jiným dílem téhož autora. Dále se předpokládá, že při t. zv. krásné literatuře je obecnostu známo jméno autorovo, zejména u většiny

t. zv. populárních autorů. Je tedy možno vyhověti přání čtenářů, máme-li knihovnu uspořádanu podle abecedy autorů. Tento systém se hodí pro malé poměry. Když knihovna roste, stává se dodržování tohoto systému obtížné.

Nové knihy zařadíme tak, aby díla jednoho autora stála vedle sebe. Systém je pohyblivý, t. j. kniha nestojí jednou provždy na určitém místě, knihy se pohybují, protože později zakoupené knihy musíme zařadit mezi knihy již stojící. Přitom se může stát, že posun knih prochází všemi řadami až ke konci a to znamená stále přesunování knih. Musíme také uvážit, že některá písmena abecedy se častěji vyskytují. To způsobuje v našich regálech různou hustotu. Tento systém nehledí k formátu knih. Každá zakoupená kniha představuje impuls, který se šíří celou řadou knih.

Systém je pohyblivý horizontálně a vertikálně. Není ekonomický, neboť vyžaduje času a námahy, nehledě k tomu, že knihy trpí častým posunováním. Proto je takový systém v zásadě možný a doporučitelný, ale jen pro malé poměry!

Po stránce administrativní měli bychom zdánlivě výhodu, že bychom ušetřili seznam přírůstkový a místní. Abecední seznam v lístečích nám totiž může nahradit seznam místní a přírůstkový. Knihy stojí podle abecedy autorů, tak jako pořadí lístků v seznamu abecedním jmenném. Velkou nesnáz ale působí abecední systém stavění pro značkování knih. Pokud je knihovna malá a čítá jen málo svazků, je možno udržet abecední pořádek na regálech tím způsobem, že označujeme knížky začátečním písmenem autorů A, B, C, D... Ž. Když ale knihovna roste, a počet autorů se množí, nestačí některá písmena na přehledné zařazení všech autorů stejného počátečního písmene. Proto si knihovny pomáhaly různým způsobem, aby uprostřed jednoho písmene označily autora. Volily za značku ne jedno, ale dvě začáteční písmena Aa, Ab, Ac...; tak je možno rozšířit počet značek ze 24 na 24×24 , ale ani to nepomáhalo, protože u některých písmen se množí jména autorů značně rychle. Zvolily se tedy tři začáteční písmena Aaa, Aab, Aac... Je to způsob možný, ale velmi obtížný, protože čím větší počet autorů, tím nesnadněji lze udržet pořádek v signatuře. Hledání v řadách je pro personál lehčí než vrácení půjčených knih na regál, neboť není možno hned říci, která kombinace značek abecedně předchází té, již máme zařadit. Další obtíží při udržování pořádku tohoto stavění jsou spisy jednotlivých autorů. Abecední řazení by vyžadovalo, má-li se provádět důsledně, že bude řadit abecedně nejen autory, nýbrž také jejich spisy. Máme proto další úkol, řadit abe-

cedně také spisy jednoho autora; pak nám nestačí značkování podle jména autora, musíme si hledat východisko jiné. Proto sáhly knihovny k jiné kombinaci z písmen a čísel asi tímto způsobem: 4 Ba 5. Tato značka znamená: autorské číslo 4, t. j. čtvrtý autor začáteční skupiny Ba, a jeho pátý spis. Čím komplikovanější je signatura, tím jest obtížnější, protože nám hrozí tolik možností chyb, kolik částí signatura má.

Abecední systém stavění knih má tedy nevýhodu komplikovaných značek. Konečně se musíme tázati, zdali bychom nemohli dosáhnouti výhod, pro které byl tento systém vymyšlen, způsobem jiným, výhodnějším. Je jistě výhodné, máme-li knihy jednoho autora pohromadě nebo když se aspoň můžeme přesvědčit, které knihy od určitého autora máme. V moderní lidové knihovně máme v t. zv. *kartotéce knižních lístků* pomůcku, která má všechny výhody abecedního řazení, aniž musíme provádět toto řazení na regálech.

Knižní lístky se sestaví do t. zv. presenčního katalogu, jenž pak ukazuje, které knihy žádaného autora knihovna má. Presenční kartotéka řekne knihovníkovi, které knihy jsou právě v knihovně a které jsou půjčeny. Tak si knihovník ušetří cestu k regálům. To je snad hlavní důvod proč zamítáme systém abecedního řazení knih na regálech. Jednodušším způsobem, t. j. presenční kartotékou, dosáhneme stejných výhod. Proto je sice abecední řazení knih možné, ale doporučuje se jen pro nejmenší knihovny nebo pro menší knihovny soukromé.

2. Stavění knih podle oborů.

Řazení knih podle oborů, t. j. podle obsahu znamená, že stavíme na regál knihy stejného nebo podobného obsahu vedle sebe do tolika skupin, kolik je jich v knihovně potřeba nebo kolik jich rozeznáváme. Je to stavění *skupinové*.

Svou historií patří tento způsob k nejstarším. Již v antických knihovnách bylo jakési třídění svitků podle obsahu do různých skupin. Třídily se na básně, prózu a ta zase do jiných skupin (filosofie, retorika...). V dobách křesťanských bylo málo knih; hlavně takové, které byly nezbytné k obřadům církevním. V raném středověku byly blíže hlavního oltáře. Později, když se začalo vyučovat v klášterech, rozmnožil se počet knih a vedle knih církevních bylo potřeba i knih světských. Tvořily se takové skupiny knih i místně, t. j. knihy se rozložily na zvláštních pultech podobných dnešním kostelním lavicím. V pozdním středověku (12.—14. stol.) najdeme

v kláštorech místnosti, které jsou vybavené lavicemi. Na těchto lavicích byly knihy rozloženy, někdy připevněny zvláštními řetězy, aby je nebylo možno odstranit s místa (*libri catenati*). Viz obraz 5. Přitom se dbalo určitého pořádku v tom smyslu, že se dávaly knihy přibližně stejného obsahu nebo oboru do jedné lavice, aby měl čtenář literaturu jednoho oboru pohromadě. Lavice byly označeny různými značkami (hvězdy, měsíc, slunce, list...), takže v těchto znaménkách máme původ dnešních značek a signatur a zároveň základ určitého třídění oborů. Základ třídění tvořila bible, nejdůležitější autoři církevní, knihy pro církevní obřady, knihy pedagogické potřebné k vyučování, dějepis, literatura. Později se takové dělení podle oborů podporovalo zřízením universit. Tyto university byly vlastně fakultami. Nebylo ještě knihoven universitních, ale fakultních. Každá fakulta měla svůj odborný materiál knižní, a tím došlo k třídění věd podle fakult, které je ještě dnes základem třídění knih podle oborů ve vědeckých knihovnách. Proto je tento systém stavění podle odborů užíván ve všech vědeckých knihovnách, jejichž začátky sahají až do dějin středověku. Skoro všechny evropské vědecké knihovny staví z důvodů historických podle oborů.

Nejdříve si knihovna stanoví seznam a počet hlavních skupin. Jejich počet se pohybuje mezi dvaceti až třiceti. Takové hlavní obory se obyčejně značí začátečními písmeny (A, B, C...Ž).

Prostor, který máme k dispozici, se rozdělí podle toho, kolik máme skupin. Mezi skupinami nutno nechat místo pro přírůstek. Koupíme-li novou knihu, určíme nejprve obor do něhož patří a pak ji postavíme na konec příslušné skupiny. Tím dostává každá kniha své pevné místo; tento systém tedy není pohyblivý jako v prvním případě, ale stálý, pevný.

Množství skupin v různých knihovnách je různé. Obyčejně bývá spojeno s abecedou tak, že počet skupin je 24—30. Každá kniha nově zakoupená bude mít své číslo přírůstkové, které nám stanoví pořadí všech knih zakoupených v jednom roce a jednak značku, t. j. určení místa knihy ve skupině, do které svým obsahem patří. T. zv. značka čili signatura bývá obvykle dvojmístná; označuje skupinu a pořadové číslo.

Značkování můžeme provádět tak, že dáme každé knize značku skupiny a pak pořadové číslo: $A_1, A_2, A_3, \dots B_1, B_2, B_3, \dots$ rozpadá se nám proto knihovna do tolika celků, kolik máme skupin.

Pro administrativu v takové knihovně potřebujeme hlavní seznam přírůstkový a vedle něho přírůstkové seznamy jednotlivých oborů, t. j. seznamy místní, jichž je tolik, kolik je skupin. Přírůst-

kový seznam hlavní nám udává celkové pořadí, ve kterém kniha byla získána. Místní seznam pak nám udává pořadí nebo počet knih v jednotlivém oboru.

Hlavní výhoda má historický původ, t. j. při stavění podle oborů měly jednotlivé vědecké skupiny svůj materiál pohromadě.

Čtenář mohl snadno knižní materiál přehlédnouti a vybrati si z něho knihu, kterou potřeboval. Tím jest též řečeno jaké výhody a nevýhody má tento systém. Čtenář si vybírá sám knihy postavené na určitém místě, t. j. výhoda bude tam, kde se čtenář sám obsluhuje, na př. v příručních knihovnách. Tam ale, kam dnes čtenáře nepustíme, t. j. do skladiště, nemá tento systém významu, protože pro skladiště platí dnes zásada umístiti co nejvíce knih na nejmenší plochu. Systém stavění podle oborů nepřihlíží k úspoře místa. Má význam tam, kde se dá určitý počet knih snadno přehlédnouti. Čtenář si sám snadno vybírá, kde je skupina dvaceti, třiceti, čtyřiceti knih. Jakmile obsahuje sta svazků, není přehledná a přehled podá jen katalog. Jinak bychom museli přebírat knihy jednu za druhou. Ve velkých knihovnách, kde nemají čtenáři přístup ke knihám a kde každý obor čítá několik tisíc svazků, ztrácí tento systém svůj smysl, který měl v dobách minulých.

Dělení do skupin by znamenalo dělit důsledně i každou další skupinu. Některý obor vědy stojí v popředí bádání a dělí tak knižní materiál stále podrobněji. V Americe a severských zemích je určitý systém stavění knih podle oborů spojený s jiným systémem používání knihoven; je to t. zv. systém decimální čili desetinný, který dělí deset hlavních oborů nepřetržitě dále, takže rozeznává statisíce i miliony nejmenších skupin. V těchto zemích má ovšem čtenářstvo přístup ke knihám i do skladiště, t. zv. „volný přístup“ (viz obraz 38). Můžeme-li pro tyto čtenáře rozdělit knižní stav do malých skupin, pak je tento systém možný a konsekvantní. Dělení podle oborů vyžaduje stále podrobnější rozeznávání skupin. Ve skladištích to znamená velkou spotřebu místa. U každé skupiny musí být místo pro přírůstek. Při 24 hlavních skupinách potřebujeme pro stavění knih tolik prostoru, aby se umístily knihy těchto oborů, které již máme a dále, abychom si vypočítali prostor v každé skupině pro event. přírůstek. Přitom musíme uvážit, že některé obory rostou rychleji než ostatní. Prostory pro přírůstek budou proto v různých skupinách různé. Je-li ale tisíc skupin, potřebujeme prostor pro tisíc skupin a pro přírůstek každé z nich, protože systém stavění podle oborů je tím dokonalejší, čím více skupin rozeznáváme. Proto můžeme takového systému použití jen tam, kde je dost volného prostoru. Prostor

ale znamená peníze, náklad za pozemek, stavbu, regály, dopravu knih a udržování. V amerických knihovnách není tento ohled závažný, v našich městech a v našich knihovnách je prostor silně omezen a musíme proto ovšem velmi šetřit. Nemáme ani takových mecenášů jako v Americe, aby uhrazovali velkými dary výlohy knihovny. Konečně u nás nepouštíme čtenáře do skladiště, neboť naše obecnstvo není k tomu bohužel ještě dost vychované.

Tento systém má tedy velkou spotřebu prostoru a činí svou rozlehlostí velké potíže správě knihovny. Další obtíže jsou ale podobné jako při systému abecedním, protože tento systém nerozlišuje formáty. Stavíme-li knihy podle oborů, t. j. podle stejného obsahu k sobě, nemůžeme se ohlížet na velikost čili formát knihy. Stavíme vedle sebe knihy všech formátů a ztrácíme tak značně na prostoru, protože výšku mezi jednotlivými policemi musíme určit tak, abychom mohli postavit vedle sebe knihy všech formátů, t. j. musíme vždy počítati s formáty foliovými.

Praxe však ukazuje, že se v dnešních dobách tiskne největší počet knih ve formátu osmerkovém, jen 10 až 20 procent knih se tiskne ve formátu kvartovém nebo foliovém. Jenom určitá část prostoru je na výšku využita, t. j. zastavěna knihami, kdežto druhá část není využita, je to t. zv. „mrtvý prostor“. Ten je velmi značný, někde vykazuje až 25% zastavěného prostoru, což znamená, že při 3—4 policích ztrácíme celou jednu polici (t. j. 1 m knih). Ve velkých poměrech jde do tisíců ztracených metrů polic. Není to tedy jen plýtvání prostoru ve směru horizontálním, ztráta prostoru je také ve směru vertikálním. Některé knihovny, které staví podle oborů, zavádějí proto uvnitř skupin obsahově sice stejných, ale formátem nesejně velkých. To však znamená skoro ještě větší ztrátu místa. Při 24 skupinách se nám totiž knižní materiál rozdělí na 72 skupin, pro každou potřebujeme místo a volné místo pro přírůstek. Čím více oborů se rozeznává, tím více prostoru pro skupiny potřebujeme. Velké knihovny proto ponechávají pro umístění jednotlivých oborů velmi mnoho místa. Nechává se aspoň na jednom regále jedna police volná, v každém křídle aspoň jeden nebo dva regály volné pro skupiny a potom celá křídla pro hlavní obor. Časem se totiž ukazuje nutnost přeskupování jednotlivých skupin, jednak nedostatkem místa v jednotlivých skupinách, jednak tím, že jednotlivé obory se stávají samostatnými. Tento systém je sice nepohyblivý pro knihy, ale můžeme pohybovati celými skupinami z důvodů již uvedených.

Další obtíží tohoto dělení je *složitá administrativa*. Potřebujeme jeden seznam přírůstkový hlavní a tolik přírůstkových seznamů odborových, kolik máme oborů. Tedy knihovna vede 1 hlavní seznam přírůstkový a 24 až třeba několik tisíc seznamů odborových. To jistě není výhodné.

Naše vědecké knihovny zůstávají u tohoto způsobu jedině z důvodů historických. Dnešní velký příval knih jim činí velké potíže. Není však možné bez značných obtíží přeměnit systém stavění knih jednou zavedený. Proto je kapitola o stavění knih tak důležitá a nutno vždy uvážiti výhody a nevýhody systému, který chceme zvolit.

3. Decimální klasifikace

zasahuje jak do stavění knih, tak do klasifikace vůbec. Nazývá se desetinné třídění, protože dělí vždy hlavní obory do deseti dalších skupin.

Melvil Dewey (1876) spojil s tímto tříděním též značkování, a aby mohl toto značkování používat i při dalším dělení do skupin, užil čísel od 0 do 9.

- 0 všeobecná díla
- 1 filosofie, psychologie, ethika
- 2 theologie
- 3 vědy sociální
- 4 řeči
- 5 vědy přírodní
- 6 technika
- 7 výtvarné umění, hudba
- 8 literatura (krásná)
- 9 dějepis, zeměpis

Příklady dalšího dělení:

- 50 přírodní vědy, díla všeobecná
- 51 matematika
- 52 astronomie
- 53 fyzika
- 54 chemie
- 55 geologie
- 56 paleontologie
- 57 biologie
- 58 botanika
- 59 zoologie

- 530 fyzika, všeobecná díla
- 531 mechanika
- 532 hydrostatika
- 533 aerodynamika
- 534 akustika
- 535 optika
- 536 termodynamika
- 537 elektrotechnika atd.

- 5370 elektrotechnika všeobec. díla
- 5371 theorie elektrotechniky
- 5372 elektrostatika

Jiný příklad určení pojmu:

- 6 technika
- 66 chemická technologie
- 669 chemická metalurgie
- 6691 železo a ocel
- 66916 zpracování rudy
- 669162 tavení, slévačství
- 6691622 vysoké pece
- 66916222 výfuky u vysokých pecí
- 669162221 trubice či píšťaly výfuku.

Nejsou to čísla pořadová, neznamenají jednotlivé knihy, nýbrž celé skupiny knih. Uprostřed nejmenších skupin se řadí libovolně. Je možno řadit podle autorů, což má výhodu, že různá vydání téhož autora stojí vedle sebe. Nebo podle letopočtů — výhoda, že nové knihy stojí na konci, a konečně podle přírůstku. Obor lze specializovat do podrobností, takže mnohdy vyjdou čísla mnohomístná.

Desetinné třídění má oficiální rozvrh platný pro všechny knihovny. To bylo též základní myšlenkou celého plánu, t. j. ideálem projektanta tohoto systému, aby stavění a třídění knih bylo ve všech knihovnách stejné. Taková unifikace měla jistě své určité výhody. Třídění, t. j. určení obsahu bylo možno provádět v jediném ústředí a určení pak platilo pro všechny knihovny zařízené podle tohoto systému. Byl sestaven podrobný index tohoto dělení a obráceně index hesel tak, že z takového seznamu hesel bylo možno poznati skupinu, do které knihy náleží. U nás narazil tento systém na odpor knihoven vědeckých, které mu vytýkají příliš mechanický ráz. Aby se vždy dodrželo dělení po deseti, sestavuje tento systém

mnohé věci k sobě nepatřící. Právem lze vytknout, že nejde o skutečnou systematiku. Obhájce desetinného třídění může na to ovšem odpovědět, že je to konečně lhostejné, kam zařadíme ten či onen obor, jen když jej najdeme, k čemuž napomáhá index hesel. Přesto však je v našich vědeckých knihovnách nechuť k tomuto systému, mluví zde ovšem i čistě historické ohledy. V poslední době hájí tento systém u nás hlavně inženýři, což souvisí s racionalizační prací, která se uplatňuje hlavně v oboru technickém.

Celkem můžeme říci, že se desetinné třídění pro naše knihovny nehodí, zejména pro nedostatek prostoru a protože nepouštíme čtenáře do skladiště. Přece se však uplatnila desetinná klasifikace na poli mezinárodní bibliografické práce, a to zejména pro publikace v řečech neobvyklých (exotických). Základní myšlenkou desetinné klasifikace je, spojit určitý vědecký pojem s určitou značkou, skupinovým číslem. Místo názvu vědního oboru se může jednoduše říci číslo. Čísla pro základní pojmy jsou dána, potřebujeme jen několik dalších pomůcek, abychom si vybudovali celou řeč v číslech. Zejména bibliografický mezinárodní ústav v Bruselu se o tuto řeč v číslech pokusil. Poměr jedné vědy ke druhé se vyjádří dvojtečkou. Na př.: 5 2 7 3 6 : 6 7 8 4 5.

Pro bibliografie je nutno míti označení formální.

- Příručka (02)
- Lexikon (03)
- Časopis (045)

- Na př. Příručka národního hospodářství 33 (02)
- Lexikon národního hospodářství 33 (03)
- Časopis národního hospodářství 33 (045)

Určité značky pro země:

- 55 (437.1) Geologie Čech
- 9 (437.1) Dějiny Čech.

Pro určení, v kterém jazyce je kniha napsána:

- 55 (437.1) = 85 Geologie Čech, psaná v českém jazyce.

Časové pojmy:

- 9 (437.1) „15—18“ Dějiny Čech v 15.—18. století.
- 9 (437.1) „1618—1648“ Dějiny Čech za třicetileté války.

Knihovník podle čísel ví oč jde, pozná obsah knihy a může knihu opatřiti.

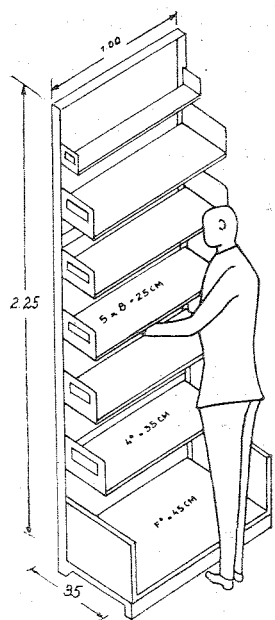
Na př.: 52.338 : 3983 (4336) „1403“ (04) = 85 znamená:

Přednáška v řeči české o zatmění měsíce v Horních Bavorech 1403 v pověrách.

4. Stavění podle přírůstku.

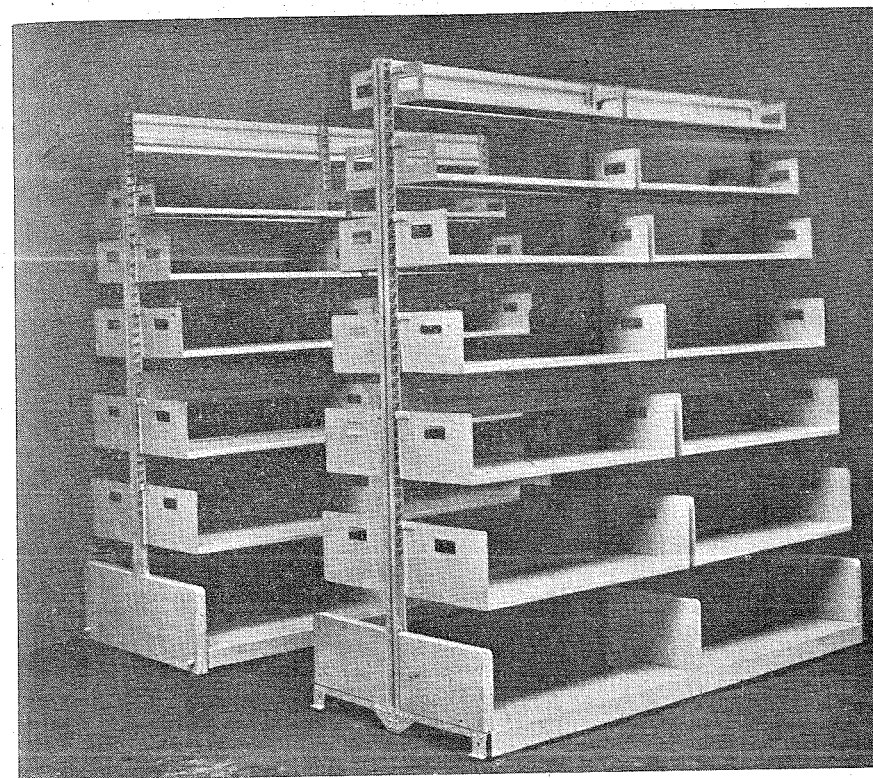
Moderní knihovna staví bez ohledu na abecedu autorů a bez ohledu na obsah knihy, jednoduše v tom pořadí, jak přírůstek dostaneme, ovšem s ohledem na formát. Rozlišujeme tři formáty: 8° (oktáv), t. j. 8 listů... 16 stránek z jednoho archu, velikost až do 25 cm. Osmerku značíme: 1, 2, 3... 4° (kvart), t. j. 4 listy... 8 stránek, až do 35 cm. Kvart značíme: I₁, I₂, I₃... f° (folio), t. j. 2 listy... 4 stránky, nad 35 cm. Folio značíme: II₁, II₂, II₃... Máme tři zastavená místa a tři prostory pro přírůstek. Nové knihy stavíme vždy na konec řady, do které svou velikostí patří. Je to tedy systém pevný. Důvody pro zavedení tohoto systému jsou, že si zařídíme

regály tak, aby vyhovovaly kombinacím těchto formátů, bez ztráty prostoru. (Úspornost je nutná vzhledem k ohromnému přívalu knih.) V moderních knihovnách, zejména od první poloviny 19. století, bylo nutno uskladnit ve skladištích pokud možno největší počet knih, na prostoru co nejmenším. Tomuto požadavku vyhovuje tento systém nejlépe. Je možno stupňovati úspornost jednak tím, že rozlišujeme ještě menší rozměry, t. zv. malý oktáv, t. j. do 19—20 cm, velký oktáv do 25 cm. Malý oktáv se hodí zejména pro beletrii. Dnes konstruujeme jednotné regály ve výšce 226—230 cm, t. j. tak vysoké, že můžeme dosáhnouti rukou přímo na nejvyšší polici (viz obraz č. 5, 6). Mimo to vyhovuje tato výška nejlépe různým kombinacím těchto formátů, takže je možno přizpůsobiti stavbu polic tak, aby nebyl žádný mrtvý prostor. Konečně možno přiblížit regály k sobě tak, že vzdálenost jejich os dosahuje určitého minima. Obyčejně jde o dvoustranné regály (viz obr.6). Prostor je využit



5. Normalisovaný regál

jednak do výšky, jednak vyplněním celé místnosti maximem regálů. Tak dosáhneme nejvyšší možné úspory. Výtka, že jde o určitý



6. Normalisovaný regál

systém mechanický, tedy o systém, který nepřihlíží k autorům nebo oborům, je nemístná, a to z toho důvodu, že k podobné orientaci podle autorů nebo podle obsahu se nehodí skladiště, ale seznamy. V seznamech se může čtenář orientovati, do skladiště nemá beztoho přístup.

Značkování při tomto systému je zvláště jednoduché. Bude mít zásadně dvě složky:

1. označení formátu,
2. pořadové číslo.

To se dá zjednodušiti ještě dále, a to tak, že osmerkový (oktávový) formát zůstane bez označení formátu a jen ostatní dvě skupiny, kvartová a foliová, které jsou početně mnohem slabší, označíme značkou složenou z formátu a pořadového čísla.

V lidových knihovnách 80% a ve vědeckých aspoň 60% knih má tedy jenom arabské číslo pořadové. Při tomto systému je možno zvoliti dvojí způsob značkování. Máme buď *řady uzavřené*, t. j. pro každý formát je zvláštní nepřerušovaná řada čísel od jednotky, nebo t. zv. *skákavá čísla*, t. j. běžné číslo se objevuje jen jednou, ať v kterémkoliv formátě. Má to tu výhodu, že se nelze zmýlit v čísle knih, které se vyskytuje pouze jednou v celé knihovně, kdežto při uzavřených řadách se vyskytuje pořadové číslo ve všech skupinách velikostí.

Na př. při uzavřených číslech:

... 14, 15, 16, 17 ...
... I₁₄, I₁₅, I₁₆, I₁₇ ...
... II₁₄, II₁₅, II₁₆, II₁₇ ...

Při t. zv. skákavých číslech:

... 14, II₁₅, I₁₆, 17, I₁₈ ...

(Viz obr. 4.) Nevýhodou při číslech skákavých jsou mezery. Při číslech uzavřených musíme míti sice tři přírůstkové seznamy; značkování je jednodušší a když revidujeme knihy na regálech máme větší jistotu, jsou-li řady uzavřené. Víme, že nám v tomto pořadí žádná kniha neschází.

Druhý systém, ke kterému potřebujeme jen jeden přírůstkový seznam, je stejně správný a je jistě možno udržeti pořádek a provést kontrolu podle skákavých čísel. Pocit nejistoty je čistě osobní. Takový dojem je však mnohdy rozhodující. Fakt je, že knihovníci raději pracují s uzavřenými řadami, ačkoli systém čísel skákavých je naprosto spolehlivý. Systém stavění podle přírůstku s ohledem na formát vyžaduje, aby seznamy (katalogy) byly dobře propracované (abecední jmenný i systematický). *Tento systém se dále vyznačuje zjednodušenou správou.* Není třeba t. zv. místních seznamů. Při stavění podle přírůstku stačí nám seznam přírůstkový. Při stavění podle oborů potřebujeme přírůstkový seznam hlavní, který nám dává přírůstkové číslo a vedle toho místní oborové seznamy, které jsou ovšem pro každý obor zvlášť a dávají nám oborovou značku.

Stavění podle přírůstku přihlíží nejen k formátu knihy, ale i k okolnosti, zdali jde o díla vícesvazková, případně o ročníky časopisů. Tento systém sice nepřihlíží k obsahu, ale staví aspoň jednotlivé svazky vícesvazkového díla vedle sebe, rovněž ročníky časopisů a jiných periodik. Nemusí tomu tak být vždy. Můžeme dů-

sledně stavět podle přírůstku. Na př.: Časopis československých knihovníků lze značkovati:

Ročník 1938—854
1939—981
1940—1042
1941—1203.

Při takovém značkování by nepřišly jednotlivé ročníky vedle sebe. Výhodnější je toto značkování:

854—1938
854—1939
854—1940
854—1941.

V tomto případě stavíme podle přírůstku s ohledem na svazky, které k sobě náležejí.

Vícesvazkové dílo má pak asi takovou signaturu: 915—1, 915—2, 915—3.

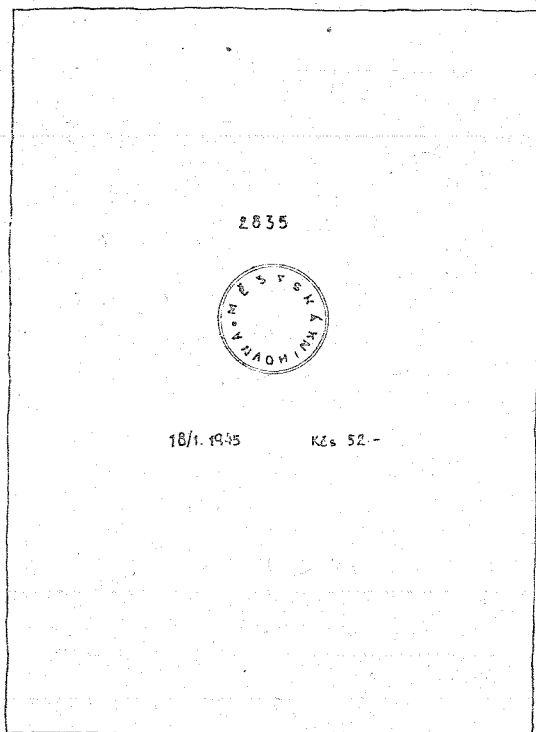
Stavění podle přírůstku tedy přihlíží k formátům a ke svazkům k sobě náležejícím, jde-li o dílo vícesvazkové nebo o časopis. V tomto případě se ponechává za prvním svazkem celé řady místo pro přírůstek. Na př.: 854 (zde necháme na regále místo pro přírůstek dalších ročníků časopisů). To jsou jediné výjimky z tohoto systému.

5. Stavění podle pravděpodobnosti užívání některých skupin.

Je to všeobecná zásada platná vlastně pro všechny systémy stavění. Jde o otázku, kterým směrem se bude pohybovat přírůstek, abychom ušetřili co nejvíce času a fyzické námahy. Zejména ve velkých knihovnách je otázka cesty ke knihám velmi důležitá.

Při stavění podle oborů pozorujeme, že některé obory jsou více půjčovány. V lidové knihovně to má zvláštní význam při literatuře beletristické (80%) a literatuře naučné (20%). Ale i ve vědeckých knihovnách musíme počítat s tím, že některé obory jsou více používány, jiné zase zcela málo. Pro toho, kdo dělá plán skladiště, je znalost těchto poměrů velmi důležitá. Oborům často používaným poskytneme místo bližší půjčovně, kdežto ostatní obory rozložíme podle toho, jak často jsou používány. Naučnou četbu v lidových knihovnách umístíme podle hojnosti a potřeby. (V zemědělských krajích nauky zemědělské, v průmyslových technika atd.) To dá individuální zkušenost té či oné knihovny. Statistika používání je nám vodítkem pro rozvržení oborů v prostoru. Cílem je úspora času

při vyhledávání knih, při obsluze čtenářů a úspora fyzického výkonu, tedy určitá racionalisace práce. Jen před jednou věcí je nutno varovat. *Tento systém se týká celých skupin, ne jednotlivých knih.* Velmi často najdeme v lidových knihovnách knihovníky, kteří uvádějí tento systém ad absurdum tím, že si připraví nejbližší k ruce t. zv. „příruční knihovnu“ čili výběr knih a nutí obecnost, aby četlo ty knihy, které má knihovník při ruce. To není racionalisace, to je pohodlnost.



7. Signatura v knize

Zpracování přírůstku

Při zpracování přírůstku rozeznáváme dvě fáze: 1. Předběžnou evidenci, t. j. přehled o knihách objednaných nebo došlých až do té doby, kdy zapíšeme knihu do přírůstkového seznamu, po příp. do seznamu místního. 2. Vedení přírůstkového seznamu a dalších katalogů až do zařazení knihy do skladiště.

1. Předběžná evidence.

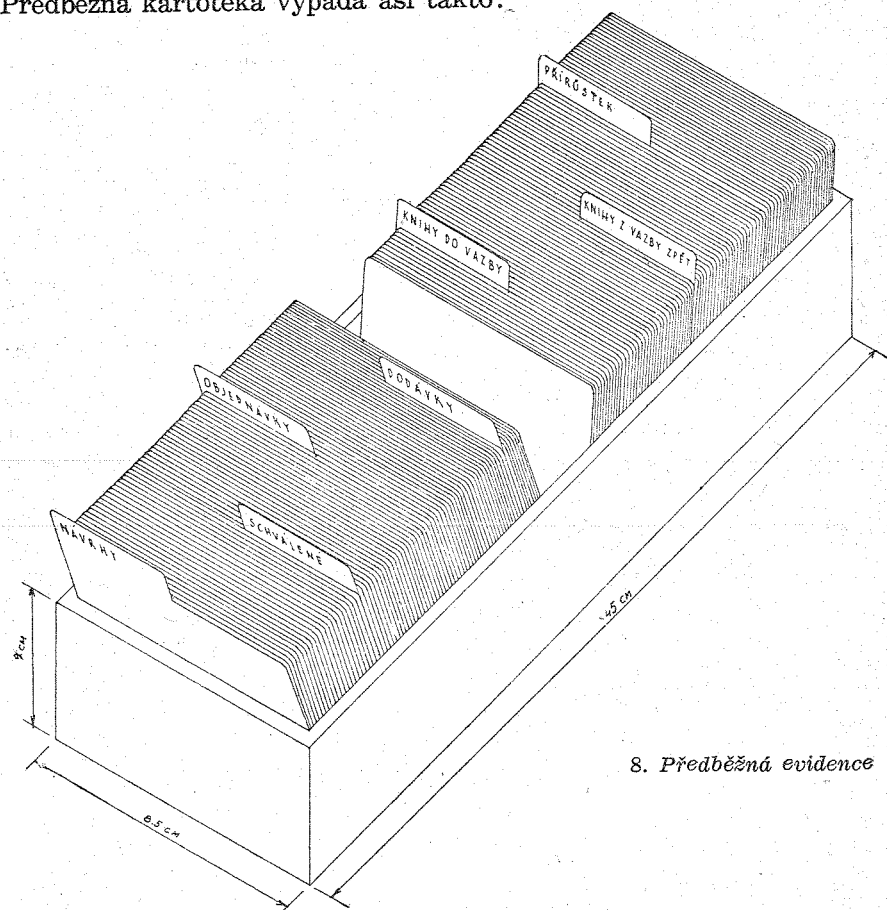
Při objednávání knih je výhodné, když si uděláme průpis nebo průklep své objednávky. Používáme-li t. zv. *objednacího lístku*, můžeme si z takových lístků velmi snadno pořídit předběžnou evidenci knih. Objednací lístek vypadá asi takto: Nahoře název knihovny, pod tím její adresa a adresa toho, komu se objednávka dává, a pak text: „Objednáváme si u vás na ukázkou (pevně) vázané (brožované) tuto knihu: Autor, název, vyšlo u koho, cena. Datum objednávky, dodáno dne (zpět dne). Potvrzení knihkupectví, knihovníka.“ (Viz obr. 8.)

Lístků, které projdou všemi přihrádkami se pak používá jako materiálu k sestavení půlročního nebo ročního přírůstku nebo ke kontrole účtů.

Čím větší jest knihovna, tím důležitější je kontrola všech těchto předběžných fází, abychom kdykoliv věděli, co je objednáno, co jsme již dostali, co je ve vazbě, co došlo z vazby atd.

Výhoda takové organizace je tím větší, čím více knih se objednává. Kromě této evidence se v každé větší knihovně vkládá do každé knihy t. zv. *průvodka* nebo *pracovní lístek* (viz obraz 9). Na něm se zaznamenává celý postup práce od začátku (prvního zaznamenání knih) až do zařazení knihy do skladiště. Tento průvodce putuje s knihou všemi fázemi zpracování administrativního až do uložení knihy ve skladišti. Každý úředník, jehož rukama kniha projde, potvrdí, že skutečně určenou manipulaci s knihou vykonal. To je druhá předběžná evidence. Průvodka je ovšem na místě jen tam, kde kniha projde rukama mnoha úředníků nebo pomocníků.

Předběžná kartotéka vypadá asi takto:



8. Předběžná evidence

2. Rozvrh, jak postupuje práce s knihou,

je asi tento: Návrh, schválení, objednávka, dodávka (koupě, dar, výměna), předběžná evidence (průvodka), vazba, přírůstkový seznam:

- Při sešitech a dílech pokračovacích máme pomocné seznamy přírůstkové v listech.
- Při uzavřených dílech hlavní seznam přírůstkový, který nám dá přírůstkové číslo.

Katalogisace: abecední seznam jmenný, věcný seznam systematický, věcný seznam heslový. (V lidových knihovnách napíšeme ještě knižní lístek.)

Heslo	Sign.	
Název:	Díl:	
Vyšlo:	Počet sv.	
Dodal (dárce):	Nově obj. Pokrač. Dar Ukázka	Cena Došlo dne Faktura Vráceno
KATALOGISACE	Katalog přírůstkový	
	" "	pokrač.
	" "	inkompl.
		Počet odkazů kopii
	Katalog abecední jmenný	
	K. odborový	
	K. heslový	
Lístky zařazený:	Přezkoušel:	
k interní potřebě pro publ.		
Vazba	předáno dne knihaři	Vráceno knihařem dne Zařazeno do skladiště dne

9. Pracovní lístek

Velikost 12 × 15 cm

3. Hlavní přírůstkové seznamy.

Zapsáním do hlavního seznamu přírůstkového označujeme knihu jako majetek knihovny. V knihovnách stavěných podle oborů potřebujeme ještě seznam přírůstkový místní, t. j. přírůstkový seznam jednotlivých oborů. V hlavním přírůstkovém seznamu dostane kniha přírůstkové číslo, v seznamu místním značku oboru. Při stavění podle přírůstku nepotřebujeme seznam místní. Pomocný seznam přírůstkový je pro časopisy a díla pokračovací (viz obraz 12). Teprve po ukončení díla zaznamenáváme knihy do hlavního seznamu přírůstkového. Každý svazek, ať se dostal kterýmkoliv způsobem do knihovny, musí být tedy zapsán do hlavního přírůstkového se-

Datum	Přírůstkové číslo (signatura-značka)	Signatura pokračování díla	Spisovatel (heslo)	Název, vydání, svazek, název svazku
1	2	3	4	5
6. 2.	1		Čapek, Karel	Hordubal
8. 2.	2 ₁		Dostojevskij, F. M.	Bratři Karamazové, 1. sv.
8. 2.	—	2 ₂	"	" 2. sv.
4. 3.	3		Bragg, William	O povaze věci
4. 3.	4		Běhounek, Fr.	Trosečníci na kře ledové
14. 3.	—	2 ₃	Dostojevskij, F. M.	Bratři Karamazové, 3. sv.

11. Seznam přírůstkový (při stavění podle přírůstku)

u kterých první zakoupený svazek zapisujeme do rubriky 2 a všechna další pokračování do rubriky 3 přírůstkového pořadí pod značkou prvního svazku díla. Při vzoru (viz obraz 11) jsou ještě další rubriky, a to pro rozdělení zakoupených knih podle oborů (rubrika 12—22). Ministerstvo školství a osvěty vyžaduje statistiku podle oborů, t. j. kolik svazků beletrie, spisů pro mládež, časopisů a kolik děl naučných bylo zakoupeno. Poněvadž v knihovně stavěné podle přírůstku nemáme přírůstkové seznamy jednotlivých oborů, dá nám rozdělení tohoto tiskopisu možnost (rubrika 12—22), abychom pohodlně sečítali počet svazků v jednotlivých skupinách. Při každém svazku uděláme znaménko v sloupci, do kterého kniha svým obsahem patří. Součtem pak máme počet knih v jednotlivých skupinách.

Tam, kde není zavedený systém skákavých čísel, rozdělíme si buď seznam na tři části nebo vedeme tři seznamy, do kterých píšeme zvlášť řadu oktávovou, kvartovou a foliovou. Každá řada začíná jedničkou a pokračuje uzavřeným číslováním. Číslování veskrz ne-

Místo, nakladatel, rok vydání	Koupeno u (dar od)	Cena						Čís. účtu krásná literat.	Sp. pro mládež	Časopisy	Naučná díla								Poznámka
		knihy		vazby		Čís. účtu	Pv				P	Z	D	S	F	T	L		
		Čís. účtu	Kčs	h	Kčs													h	
6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23		
Praha: Borový 1933	Přenos Kovář	23	2 0	—	1 3	—	38	/											
Praha: Kvasnička a Hampl 1926	"	23	2 5	—				/											
"	"	23	2 5	—				/											
Praha: Jedn. čs. mat a fysiků 1927	Benča	29	2 2 80		1 1	—	38		/										
Praha: Mars 1928	"	29	8 4	—										/					
Praha: Kvasnička a Hampl 1926	Kovář	30	2 5	—				/											
	Úhrnem																		

Normalisovaný formát 20,5 cm (výška) × 29,5 cm (šířka), 13 řádek

Do přírůstkového seznamu zapisujeme všechny knihy v takovém pořádku, jak je získáváme. Zásadně píšeme každý svazek na zvláštní řádek, takže celkový počet svazků je dán počtem řádků (viz str. 49).

Jako datum uvedeme den, kdy jsme knihu získali.

U vícesvazkových děl a jednotlivých ročníků časopisů dostane prvý svazek signaturu, která se zapíše do druhé rubriky seznamu. Další svazky tohoto díla dostanou vždy tutéž signaturu, která se však napíše do třetí rubriky (druhá zůstane prázdná).

Rubriky 12 až 22 jsou důležité pro statistiku. Při každém svazku děláme znaménko v příslušném sloupci.

V rubrice 15 až 22 je rozdělena naučná literatura podle oborů. Rozdělení je stejné jako v statistickém deníku (viz obr. 61).

Do rubriky „Poznámka“ zaznamenáváme ztráty, při čemž udáváme stranu ze seznamu ztrát. Záznamy v přírůstkovém seznamu se nesmějí škrtnat, přepisovat nebo přelepovat.

hledí k letopočtům. Seznam přírůstkový podle tohoto vzoru dává statistiku počtu svazků v určitých oborech. Součet svazků v jednotlivých sloupcích nám dá počet svazků jednotlivých skupin a sečteme-li tento součet horizontálně, dostaneme celkový počet svazků. Můžeme tak kontrolovat sami sebe, je-li součet správný. Tento přehled nám dává i určité pokyny pro nákup knih, ukazuje nám v ja-

kém poměru různé obory rostou. Zásada říká, že nemáme zanedbávat některý obor úplně, dále, že některé skupiny mají být v určitém poměru k sobě. Vodítkem pro lidové knihovny je poměr beletrie k naučné literatuře, který je 80% : 20%. Správnost nákupu lze kontrolovati podle tohoto součtu. Takového schematu lze užití i pro knihovny stavěné podle oborů a tím jim ušetříme vedení zvláštních přírůstkových seznamů oborových. Máme tedy v jedné knize hlavní seznam přírůstkový a seznam jednotlivých oborů. V prvních kolonách (2 a 3) zůstává přírůstkové číslo, v kolonách oborů (12—22) píšeme značky.

V přírůstkovém seznamu upozorňuji ještě, že rubriky 8, 9, 10 a 11 vyplňujeme číslem položky účtu hlavní pokladní knihy, a to teprve tehdy, když jsme knihkupecký nebo knihařský účet opravdu zaplatili. To znamená, že dokud tyto rubriky nejsou dokonale vyplněny, byla kniha sice dodána, ale nebyla ještě zaplácena. Tímto způsobem si získáme velmi cenný přehled o tom, co je zapláceno a co ještě není. Pro pokladníka je to důležitý pokyn pro hospodaření penězi. Na př. v prosinci má pokladník v pokladně hotovost 800 Kčs. Je otázkou, zda je to skutečně aktivum, zda možno těmi penězi disponovat. Po nahlédnutí do přírůstkového seznamu zjistíme, že je třeba ještě zaplatit několik knih. Nejde tedy o aktivum, s kterým je možno volně nakládat. Teprve po vyplnění všech rubrik můžeme mluvit o skutečném stavu peněz.

Do „poznámky“ (viz obraz 11, rubrika 23) se zapisuje každá změna, která nastala s uvedenou knihou, zejména pak ztráta, vyřazení, nebo úplné upotřebení. Je to tedy rubrika ztrát. Ve větších poměrech vedeme jako doplněk k přírůstkovému seznamu knihu ztrát, která koriguje nebo uvádí na pravou míru stav a počet knih.

4. Pomocné seznamy přírůstkové (pro díla pokračovací)

vedou se v kartotékách lístkových, protože jejich potřeba je přechodná, jen pokud nepřenášíme uzavřená díla vázaná do hlavního seznamu přírůstkového. Obvykle se dělí na 2—3 skupiny. Záleží to na počtu odebíraných novin, časopisů a děl pokračovacích. Schema takového lístku je různé a není ve všech knihovnách jednotné.

Heslem bude jméno autorovo (při jednom až třech autorech); jinak heslo z věcného názvu. U časopisů se požaduje obvykle placení předem. V poznámce „placeno“ se zaznamenává, kolik bylo zapláceno, zda celý ročník nebo jen část. Do rubriky titulní list se zaznamenává obsah a titulní list, zdali už došel, neboť teprve pak můžeme dát dílo svázat.

Signatura:		Heslo:		
Název:				
Nakladatel:		Poslední úplný roč.:		
Ročně:	čís. seš.	svazků. Dodavatel:	Cena:	
Sv.	Roč.	Číslo, sešit	Titulní list	Zaplaceno

12. Pomocný seznam přírůstkový

Velikost 15 × 21 cm

Ve velkých knihovnách vyžaduje toto vedení pomocných přírůstkových seznamů zvláštních pracovních sil, aby se udržel přehled a aby zapracovaný referent mohl reklamovat věc dosud nedodanou. Obvykle dodává tentýž knihkupec všechny části takového díla, vycházejícího v částech, ale velmi často ztrácí dodavatel přehled o tom co dodal, takže reklamace jsou dosti časté. Obvykle se přehlíží při uzávěrce roku tento seznam děl neúplných a dělí se na dvě části. Díla, která zůstala navždy neúplná, t. j. seznam nekompletních děl v knihovně. Druhá část představuje díla ještě vycházející, ovšem dosud ještě neúplná a u nichž předpokládáme, že budou zakoupena.

5. Seznam místní

nám udává místo, kde kniha stojí, a to podle značky, která určuje zkráceným způsobem buď skupinu a pořadové číslo, nebo velikostní formáty a jejich pořadová čísla nebo abecední pořadí podle toho, jak knihovna staví své knihy. V knihovně stavěné podle přírůstku není vlastně potřeba místních seznamů, protože používáme přírůstkového seznamu jako seznamu místního. Obtíže při seznamu činí pouze díla vícesvazková, nezakoupená najednou v téže době, protože záznam v takových případech se děje na několika místech, kdežto knihy stojí ve skladišti vedle sebe. Takovému nedostatku čelíme tím, že do knihy zapíšeme datum zakoupení, takže podle data najdeme zápis v přírůstkovém seznamu. Totéž platí pro časopisy a

A 68-71			
		Počet sv.	Poznámka
68	Název (zkrácený)	1	Přír.
69	" "	2	
70	" "	1	
71	" "	3	
I. lístek pro díla úplná Velikost 7,5 × 12,5 cm			
A 72			
		Počet sv.	Poznámka
72	Česká osvěta 1935	1	
	" " 1936	1	
	" " 1937	1	
	" " 1938	1	Čít.
II. lístek pro periodika Velikost 7,5 × 12,5 cm			

13. Seznam místní v listcích

periodické publikace, které se opakují každým rokem nebo v jiných intervalech.

V knihovně stavěné podle oborů je nutno vést hlavní seznam přírůstkový a seznam místní, který je v tomto případě totožný s přírůstkovým seznamem jednotlivých oborů. Na rozdíl od přírůstkového seznamu uvádí potřebná data jen zkráceně.

Seznam místní potřebujeme v knihovnách stavěných podle oborů, abychom přidělili knihám značku. Nahlédnutím do místního seznamu si zjistíme poslední číslo skupiny, do které kniha svým obsahem patří, nové knize dáme číslo další, není-li to druhý nebo třetí svazek díla, které už mělo svazek jeden s určitou signaturou.

Pro vedení místních seznamů přírůstkových nepoužijeme seznamů vázaných, ale opět kartotéku. Každý jiný způsob nevyhovuje. Do

„Poznámky“ se napíše, stojí-li kniha na př. v příruční knihovně, v čítárnách a pod. Není-li žádné poznámky, je kniha ve skladišti.

Velikou obtíž jsou periodika a díla pokračující. Máme-li místní seznamy v sešitech, narážíme na obtíže i když necháme dost volného místa pro přírůstek. Neboť volné místo se brzy vyplní a nelze tam zapisovati další svazky. Pracujeme-li ale se seznamem v listcích, je věc jednoduchá. Když nám do řady děl úplných přijde dílo pokračovací, zvolíme nový lístek jen pro ně a jeho pokračování, nestačí-li, vsuneme nový. Na př. (viz obraz 13) lístek A 68 ukončíme a pro časopis „Českou osvětu“, poněvadž je dílo periodické, napíšeme nový lístek. Pak ovšem můžeme pokračovati v nových značkách na dalším lístku určeném opět pro díla úplná. Značka A 73 bude pokračovat opět na lístku novém. Je samozřejmé, že pro každou skupinu vedeme podobné listky.

Místní seznam určuje především umístění knihy a slouží zejména k *revisi knihovny*, která se provádí každoročně obyčejně o prázdninách, kdy je nejmenší frekvence. V místním seznamu zjistíme, která čísla jsou obsazena a která ne. Pro díla pokračovací a časopisy jsou zavedeny listky jiné barvy, aby se rozlišila díla úplná od děl nedokončených.

vazba po určité době povolí, že knihy budou zašpiněny tak, že je nebude již možno půjčovat. Počítáme-li, že kniha v lidové knihovně je vypůjčena desetkrát do roka a že oběh takové knihy se počítá na 10 let, pak klademe na knihu, o kterou se knihovník řádně stará, požadavek, aby vydržela 100 výpůjček. To jsou ovšem čísla průměrná. Po určité době počítáme tudíž v lidových knihovnách s vyřazením materiálu pro přílišné upotřebení.

Do „poznámky“ v knize ztrát zapisujeme usnesení knihovnické rady. To je pro knihovníka velmi důležité, neboť dokud knihovnická rada neschválí ztrátu nebo vyřazení, je knihovník osobně zodpovědný za majetek jemu svěřený.

Rubrika o ztrátách a knihách vyřazených umožňuje posoudit, jak se v knihovně hospodaří.

Rubrika ztrát poukazuje na to, že knihovna má nedostatek kontroly buď při výpůjčce nebo, že něco není v pořádku ve skladištích. Velké ztráty nedávají dobré vysvědčení správě knihovny. Rubrika o nevhodných knihách svědčí o tom, s jakou péčí vybírá knihovník knihy při nákupu. Rubrika „upotřebené knihy“ ukazuje, jak knihovna pečuje o knihu. Udaný průměr 100 výpůjček je jistě dosti nízký, jestliže nakupujeme knihy z dobrého materiálu, s pevnou vazbou, prohlížíme-li knihy po každém půjčování a vedeme-li čtenáře k odpovědnosti za poškozenou knihu. Musíme věnovat knize náležitou péči.

Manipulace ztráty po stránce administrativní.

Ztráta knihy může být zaviněna čtenářem nebo knihovnou. Je-li zaviněna čtenářem, je on povinen knihu nahradit. Nejde tedy o ztrátu skutečnou, neboť nahradí-li čtenář knihu, nenastane pro nás žádná změna v počtu svazků. Uvedeme v poznámce, že čtenář knihu nahradil jiným exemplářem (možno připojit v 2., 3. atd. vydání), značka zůstane stejná, není jiných změn. Ztratí-li se kniha vinou knihovny, je to ztráta skutečná, kterou buď můžeme nahradit nebo ne. Nahradíme-li ji, musíme ji zakoupit z běžných peněz roku, je to tudíž kniha nová a musíme ji tedy zapsat do seznamu přírůstkového, protože je to nový nákup. Abychom rozlišili značky a postavili knihu na správné místo, připojíme k ní index, na př. 845 a, 476 a. To znamená, že kniha bude stát na původním místě, ale je to nový exemplář, zakoupený z běžných peněz. Ztrátu zaznamenáváme ovšem v tomto případě jednak do „poznámky“ v přírůstkovém seznamu, jednak do knihy ztrát.

V přírůstkovém seznamu knihoven, stavěných podle přírůstku,

zapišeme si to číslo (na př. 467 a) do třetí rubriky (viz obr. 11), ne do rubriky běžných čísel přírůstkových nových.

V druhé rubrice „knihy nevhodné“ nenastane po stránce majetkové žádná změna v tom smyslu, že nemusíme nakupovat jinou novou knihu. Vyřazují se tím způsobem, že se buď umístí v uzavřených skříních nebo v zapečetěných balících podle toho, jak nařídí nadřízený úřad. V některých případech se takové knihy odevzdávají četnickému orgánu nebo okresnímu úřadu. V tomto případě zaznamenáváme do rubriky „poznámka“ přírůstkového seznamu, že podle nařízení byla kniha uznána nevhodnou a vyřazena. V místním seznamu bychom poznamenali, kam byla kniha uschována.

Knihy upotřebené jsou analogický případ jako knihy ztracené. Buď koupíme tutéž knihu nově, nebo ne. V prvním případě jde jako u ztráty knihy zaviněné knihovnou o nový nákup knihy; tedy zapišeme koupenou knihu do seznamu přírůstkového, protože jde o nákup běžného roku. Dáme opět značku s indexem a, b, c, ... aby chom rozlišili knihu novou od původní. Na původní místo v přírůstkovém seznamu napíšeme: pro upotřebení nahrazeno novým exemplářem s přírůstkovým číslem ... ze dne ... Nezamýšlíme-li koupit nový exemplář, nenastane žádná změna v majetku. Můžeme exemplář ponechat na původním místě a kolem něho dát pásku s nápisem — „nepůjčuje se“. — Dosti často se v lidové knihovně stává, že nenahrazujeme knihy starší novým exemplářem, protože jen málokdy přetrvá zájem čtenáře o knihu 10—15 roků, zejména v četbě krásné literatury.

Je nutné přesně znáti a přesně dodržovati administrativní pokyny, jak zacházeti se ztrátami, protože to je důležité při revisi knihoven. V přírůstkových seznamech se nesmí nic škrtnouti nebo přelepovati. Není přípustno při nahrazování jiné knihy původní nápis přelepit. Vše musí být viditelné, i při nutných škrtech se to musí dělat tak, aby původní text byl viditelný, aby bylo zabráněno různým manipulacím s knihami. Proto vedeme knihu ztrát, aby bylo jasno, co se stalo s knihami, aby se knihovník mohl ospravedlnit příslušným schválením knihovnické rady; jen ona schvaluje změny při ztrátách a vyřazování knih.

Přehled přírůstkových prací ve větších knihovnách

obsahuje celkem předběžnou evidenci, přírůstek a jeho zpracování, styk s oddělením účetním a styk s oddělením korespondenčním. Konečně směrnice, dané výběrem knih a nákupem.

Přehled původu knih: Ukázka — koupě (objednávka) — povinný výtisk, výměna, dary.

Ve velké knihovně se každému úseku práce věnuje určitá skupina pracujících. Je-li počet knih zakoupených velký, je těžko udržovat evidenci.

Při zásilkách na ukázkou vybíráme určitý počet knih zaslaných, jako bychom je byli objednali na příslušném lístku, jen v příslušné jeho faktuře podtrhneme knihy dodané a s dodacím listem doručíme do oddělení dodacího. Obyčejně dodá knihkupec zásilku s dvěma dodacími lístky. Na druhý lístek poznamenáváme t. zv. remitendu (knihy, které vracíme).

Nemáme-li takových dodacích lístků, poznamenáváme, kolik knih a které vracíme. Na originál a jednu kopii si necháme vrácené knihy od knihkupce potvrditi. Je to důležité pro případ sporu, zda si knihovna knihu ponechala, nebo ji vrátila. Často docházejí knihy na ukázkou od různých firem a tu je nutno rozlišovati jednotlivé ukázkové zásilky.

Při koupi se pořídí objednávací lístek, někde mají objednávací knihu. K tomu patří příslušná korespondence s knihkupci. K této práci patří kartotéka dodavatelů, kterou si můžeme poříditi z dodacích lístků. Je důležitá pro účetnictví knihovny. Podle dodacích lístků se pak kontroluje definitivní účet, který nám knihkupec pošle. Proto obyčejně přepisujeme na dodací lístek přírůstkové číslo, potvrdíme správnost dodávky a zaznamenáme den, kdy byla kniha přijata. V některých případech, nebude-li dodávka souhlasit, musíme reklamovat. Proto existuje reklamační oddělení, které urguje knihy objednané a ještě nedodané.

Oddělení účetní

se zajímá především o kartotéku dodavatelů, o správnost účtů podle dodacích lístků.

Oddělení pro povinné výtisky

má jen knihovna, které nakladatelé nebo tiskaři posílají povinné výtisky.

Toto oddělení si řídí kartotéku dodavatelů povinných výtisků z listů, na nichž se zapíše nakladatel nebo tiskař a na jeho list se pak zaznamená všechno, co nám jako povinný výtisk dodal. Oddělení pro povinné výtisky bude mít zvlášť silnou práci reklamační. Toto oddělení pracuje zejména podle různých oznámení v novinách, bibliografiích nebo v knihkupeckých časopisech a reklamuje u nakladatele nebo tiskaře díla, která snad nedodal. To je právě velmi důležité, protože záleží na přesnosti této evidence, zda-li má knihovna skutečně všechny knihy vyšlé na určitém území.

Výměna

náleží do skupiny získávání knih, protože některé knihovny jsou pověřeny opatrováním knih, publikací vysokoškolských, učených společností, různých úřadů a ministerstev atd. Proto je nutno vést evidenci výměnné služby, evidenci adresátů nebo příjemců této výměnné služby. K tomu patří příslušná korespondence, souvisící s tímto předmětem.

Dary.

Evidence dárců se vede proto, abychom mohli dárcům většího počtu knih, celých knihoven nebo jiných vzácných darů pravidelně zasílati publikace (výroční zprávy) knihovny jako dík. Slušnost je poděkovati za každý dar. Tím ovšem není řečeno, že bychom každý dar zařadili do knihovny.

Oddělení pro vazby

úzce souvisí s oddělením pro získávání knih. Patří sem styk s knihařem, evidence svazků daných do vazby. Kontrola knih z vazby došlých a účetnictví, t. j. styk s účetním oddělením, pokud se týče účtu knihařů.

Pátý sloupec seznamu „velikost“ označuje formát knihy. Udání formátu je důležité, protože cena knihařovy práce se řídí velikostí knihy, počtem stran a příloh.

Vazba spočívá hlavně na šití jednotlivých archů a na zhotovení desek. Podle počtu stran a tím i archů je větší nebo menší práce při šití. Jako přílohy označujeme všechny vložky mimo archy. Knihař musí takové vložky nasazovati na tak zv. falce a to znamená více práce, která se počítá zvlášť.

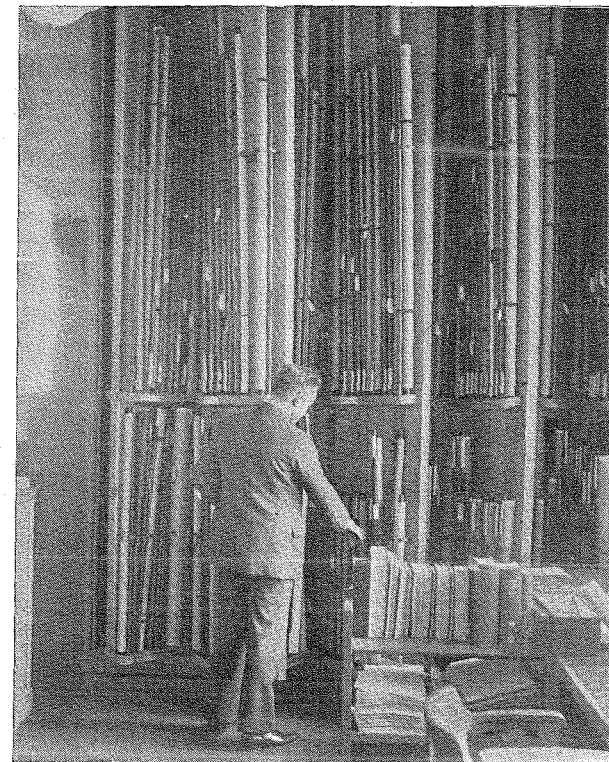
Cenu vazby určuje knihař v dohodě s knihovnou. Bývá zvykem, že knihovna uzavírá se svými knihaři smlouvu, ve které se pevně vyznačí ceny jednotlivých dodávek podle druhu vazby, formátu, počtu stran a příloh. Tento ceník bývá někdy společný pro všechny knihaře a je určen knihařským družstvem, aby se předcházelo nekalé konkurenci. Není dobře stlačovati příliš ceny knihařské práce, neboť snižování knihařského tarifu jde určitě na úkor materiálu nebo na úkor práce. V obojím případě má z toho škodu knihovna, nikoli knihař, proto bývá v takových smlouvách smluven i materiál, t. j. je výslovně předepsáno, z jakého materiálu mají být vazby, jaká lepenka, plátno, kůže atd. Za dodržení práce a materiálu ručí knihař.

Do posledního sloupce zapisujeme eventuální závady, které jsme zjistili při dodávce vazeb. Někdy se stává, že vypadne z vazby celý arch. Na to musíme dbát již při nákupu nových knih. T. zv. kolacionování dodávky zjišťuje, zda jsou archy úplné nebo nejsou poškozené, zdali byly přivázány všechny přílohy a jsou-li vevázány na správném místě.

Zásadně vážeme každou knihu, zejména každý svazek zvlášť. Nevážeme různé knihy v jeden svazek. Tam, kde se ve vědeckých knihovnách vyskytují ze starších dob spisy k sobě nepatřící v jednom svazku, zrušují se dnes tyto svazky systematicky a každý spis se váže zvlášť. Nevážou se grafické listy, mapy a jiné listy samostatné, které uschováváme buď v zásuvkách nebo podlepujeme plátnem a skládáme. Velké nástěnné mapy svinujeme a ukládáme do skříní, zvlášť k takovým účelům konstruovaným. (Viz obraz 16.)

Abychom ušetřili peněz, ukládáme ve velkých knihovnách některé drobné svazky o několika stranách do lepenkových krabic, které upravíme na podobu knihy, takže je můžeme stavět do regálů. Do krabice uvnitř vlepíme seznam všech publikací umístěných v takové schránce, aby byl přehled co v ní je. V některých knihovnách se zabalují jednotlivé ročníky novin do balicího papíru a uklá-

16. Zvlášť konstruovaná skříně pro úschovu map



dají jako balíky vyztužené jen po stranách lepenkovou deskou. Je to ovšem velmi primitivní způsob uschovávání, který vyžaduje zvláštní péči, aby se obal neroztrhl. Děje se tak jen z důvodů úsporných. Normální vazba by vyžadovala velkého nákladu, který není úměrný ke skutečnému upotřebení novin, zejména jde-li o publikace místní, tedy archiválie.

Péče o knihu

Knihovna pečuje o knihu:

1. při nákupu knih,
2. při zadávání knihařské práce,
3. péčí o knihu ve skladišti,
4. dozorem při půjčování.

Nákup knih.

Dbáme na to, abychom kupovali knihy tištěné na dobrém papíře s jasným tiskem. Větší výlohy s tím spojené nejsou zbytečné. S t. zv. lidovým vydáním knih na špatném papíře s úzkým drobným tiskem budeme mít brzy špatné zkušenosti. Papír zežloutne, lehce se trhá, čtení je namáhavé. Proto koupíme raději vydání lepší, třeba dražší. Otázka originálních vazeb je mezi knihovníky velmi sporná. Platilo a platí doposud, že knihovna má kupovat knihy brožované a dávat je do zvlášť pevné vazby. Je to zásada úctyhodná, ale ne ve všech případech zasluhující schválení. Jistě, že t. zv. nakladatelská vazba není tak trvanlivá. Nakladatel počítá obyčejně s tím, že se kniha stane majetkem jedné osoby, která knihu šetří jako svůj majetek. Nepředpokládá, že knihy bude používat značný počet osob, které knih valně nešetří. Ale při krásné literatuře, která v lidových knihovnách tvoří 80% knižního stavu, si všimněme umělecké výše nakladatelských vazeb. Jejich umělecká úprava se stala v posledních desetiletích zvykem. Mnohdy má ilustrace určitý vztah k obsahu knihy, vyjadřuje stylem obrazu, malby, výkresu nebo jako symbol obsah a může tak někdy přispět k lepšímu pochopení a porozumění umělecké snahy autorovy. Proti tomu je t. zv. knihovní vazba jednotná, uniformní jako trestanecký úbor. Pro propagaci knihy je účinnější pestrá, originální vazba, a proto se ozývají hlasy, aby zejména v lidových knihovnách se kupovaly vazby knihkupecké a nakladatelské, které se pak zvláštním způsobem upravují pro potřebu lidových knihoven. V poslední době se dělají úspěšné pokusy s t. zv. stříkanou vazbou, t. j. na původní vazbu se stříká průsvitný lak, který ji pokryje jakousi průhlednou vrstvou. Takovou knihu možno dokonce na deskách umývat, uchová se tak čistá,

i když projde mnohými rukama. Tento způsob si ovšem vyžaduje velkého nákladu a proto se pořizují v ústředích stříkačích stroje a vazba se upravuje pro všechny lidové knihovny celého okresu. U nás jsme dělali pokusy s celofánem. Protože stříkačský stroj je drahý, chtěli jsme již před deseti lety chránit vazbu zabalením do celofánu. Pokusy ovšem částečně selhaly, protože výroba celofánového papíru ještě není tak dokonalá, aby se takový obal nepoškodil zejména v rozích. Ale i když není takových pomůcek, přece bychom doporučovali, abychom alespoň při prvním nákupu koupili knihy ve vazbách originálních a později, když kniha je již trochu upotřebená, změnili vazbu originální za vazbu knihovní. Tak aspoň vykoná umělecká vazba svůj úkol po nějaký čas, zejména po vyjití knihy, kdy je zájem největší. Dále bychom měli rozlišovat případy, kdy se originální vazba hodí a kdy ne. Koupíme knihy v originální vazbě na př. pro příruční knihovnu, i tam je třeba dbáti pěkného vzhledu.

Dále si můžeme ponechat originální vazbu ve všech oborech, o kterých se dá soudit, že zájem o tyto knihy potrvá poměrně krátkou dobu, nebo že se knih nebude užívat v hromadných výpůjčkách. Proto stačí v tomto případě nakladatelská vazba, která je často lacinější.

Skladiště.

K péči o knihu patří též dobré umístění na regále. Kniha má stát rovně, t. j. váha knihy má spočívat stejným způsobem na obou deskách. Toho dosáhneme jen tehdy, stojí-li kniha kolmo na polici. Máme různé podpěry, abychom udrželi kolmé postavení knih i na té polici, která ještě není plně zastavěná. Nemáme regály přelňovat, tím se knihy stlačují. Na knihy působí též světlo a vlhko. Při zakládání moderních budov určených pro skladiště pečujeme o to, aby jejich poloha byla taková, aby slunce nesvítlo přímo na knihy. Zejména špatný papír má tu vlastnost, že jej slunce rozkládá. Proto při nákupu musíme hledět na kvalitu papíru. Tam, kde slunce vniká do skladiště, si pomáháme tím, že dáváme do oken modrá skla, která škodlivé paprsky zadržují.

Dále škodí vazbě knih vlhké místnosti. Vlhko je snad větším nepřítelem knihy než oheň. Ve vlhkých místnostech se musíme postarat o časté, pokud možno stálé větrání. Vlhkosti aspoň trochu zabráníme izolací stěn dehtem, izolační vrstvou mezi maltou a cihlami, stavěním regálů dále od stěn. Větrání vysušuje místnost aspoň částečně. Kniha, která leží delší dobu ve vlhké místnosti, plesniví,

zejména tam, kde je potřena klihem, t. j. na hřbetě. Plíseň působí velmi nepříjemný zápach, který lze velmi těžko z knihy odstranit. V takových případech pomáhá slunění vlhkého papíru, t. j. vyložení knih na slunce.

Půjčování.

K péči o knihu patří také v lidových knihovnách zvyk opatřovati půjčené knihy papírovým obalem. V některých knihovnách bývá předpis, že si čtenář musí zabalit půjčenou knihu přímo v knihovně. Zamezuje se tím poškození vazby a přenášení nakažlivých nemocí dotykem rukou. Tyto okolnosti nejsou ovšem tak závažné, jak se na první pohled zdá. Přenášení nakažlivých nemocí knihou je možné. V knihovním řádě bývá proto opatření, že se musí knihovni správě oznámit každý případ nakažlivé nemoci v rodině vypůjčovatele. Knihy z takové rodiny desinfikujeme zvláštním přístrojem. Kniha se v něm vystavuje účinku desinfekčních prostředků, jimiž jsou teplé páry nasycené desinfekčními prostředky. Kniha nesnáší dobře tento desinfekční proces a proto je chvalitebné, když hledíme zabránit přenášení nakažlivých nemocí knihou různými jinými prostředky, mezi nimi také obalem. Po stránce estetické nepůsobí ovšem obal knihy svou uniformitou příliš vábně. Opatřování knih obalem je také poměrně dost drahé, poněvadž se obal musí dost často měnit. Proto opatřují některé knihovny obal nátěrem průsvitného laku, který umožňuje otírání knih vlhkým hadrem nebo houbou. Možnost desinfekce je tu tedy dána bez užívání desinfekčních přístrojů.

Další pomůckou, jak udržet desky, obal a vazbu v čistotě, je používání zvláštní látky, t. zv. dermatoidu. Je to látka podobná voskovému plátnu, kterou lze omývat mokrým hadrem nebo houbou.

Poslední způsob udržování čistoty vazby je stříkání zvláštním lakem, což bylo už dříve uvedeno. Ovšem tam, kde je vazba provedena z hrubého plátna, které příliš ssaje lak, je nutno ji potříit nejprve krycí barvou, která zhušťuje plátno, a potom se teprve stříká lakem.

K péči o knihu je nutno připomenout, že kult vazby nemá jít tak daleko, aby knihovník pečoval jen o vazbu a její čistotu a nikoliv o čistotu knihy uvnitř. Nepomůže zachovalý obal, vazba, je-li kniha uvnitř opotřebována. Všechnu nutnou péči s rozumem. Nejlepší péče o knihu je dobrý materiál a dobrá práce. Máme si je napřed sjednat s knihařem. Musí nám předložit ukázky lepenky, potahového papíru, nití a plátna, do kterého váže. Lepenka nemusí být

příliš tlustá a těžká. Na váze nezáleží. Nejlepší je lepenka lisovaná, ne slepovaná. Lisováním dosáhneme tenkých, ale velmi pevných lepenek. Vyzkoušíme ji nejlépe tak, že se pokusíme ji zlomit na okraji. Dobrá lepenka je elastická, ohne se, ale nezlomí, slepovaná, nelisovaná lepenka se snadno láme. Plátno vyzkoušíme snadno. Laciné plátno není vlastně plátnem, nýbrž bavlnou, jejíž zdánlivá pevnost je dána t. zv. apreturou. Vezmeme-li je do ruky a rozemneme-li je, vypadne apretura a plátno se stává průsvitným. Uvnitř uvidíme síť bavlněné tkaniny. Takové plátno je ovšem nezpůsobilé pro vazbu našich knih. Vyzkoušíme také nitě, kterými je kniha šita, jednoduchou trhací zkouškou. Přetrhne-li se snadno, je špatná, zařízne-li se do prstu, je dobrá.

Od knihaře dále požadujeme, aby šil nebo prošival všechny archy veskrz, t. j., aby prošival nití každý arch jednotlivě. Nesmíme v knihovnách trpěti vazbu bez nití, t. zv. drátkování vazeb; drátky, kterými je v některých případech arch sešit, snadno rezavějí, vypadnou a uvolní arch, který pak se snadno ztratí. Z takových vazeb se snadno vytrhávají jednotlivé archy, proto se vazba drátky nedoporučuje. Při vazbě hledíme také na to, aby knihař příliš archy neorezával. Při přílišném ořezávání okrajů se znemožní další převazba, nehledě k tomu, že to působí nepěkným dojmem.

Nástin dějin vazby

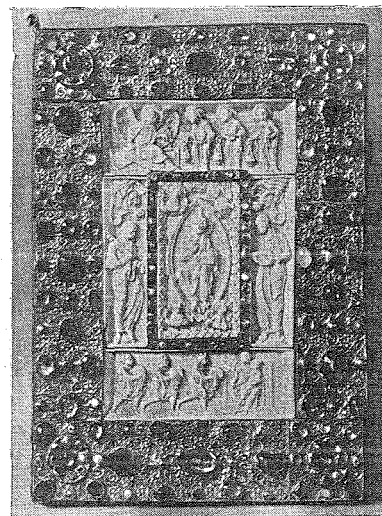
Ve 4. a 5. stol. po Kr. vzniká *kodex* — dnešní forma knihy. V těchto prvních dobách knižní vazby se setkáváme s nádhernou výzdobou kodexů, zejména u knih liturgických, kterých se užívalo při velkých slavnostech církevních. Na př. při korunovaci králů a pod. Je to zejména doba karolinská a ottonská, která nám zanechala vazby vysoké umělecké ceny. Umělecká výzdoba se týká hlavně strany frontální, částečně hřbetu a nejméně strany zadní. Již v začátcích umělecké vazby rozeznáváme pás, který běží kolem okrajů vazby, a část vnitřní, t. zv. medailon. Podle hřbetu jdou směrem kolmým různé dekorace, kdežto zadní strana nemá žádných výzdob, nebo poměrně málo. Na počátku těchto dekoračních pokusů zůstává deska ze dřeva, je potažena sametem nebo koží, a dekorována emaillem, slonovinou, tepaným stříbrem a drahokamy. Zachovaly se nám z těchto dob vazby zvláště pěkně upravené, které byly cenným majetkem klášterů, arcibiskupských sídel a chrámů. Vladaři věnovali obyčejně takto upravené knihy klášterům a chrámům v uznání jejich kulturní činnosti.

V první době se setkáme s knihami, jejichž vazba je posázena drahokamy, vnitřek vyzdoben figurálně. Pozoruhodná je na figurální výzdobě okolnost, že na ni působí vývoj dřívějšího způsobu psaní, t. j. vnitřní plocha je rozdělena na několik pásů, ve kterých výzdoby vypravují některé příběhy biblické. (Viz obr. 17.) Podobně to dělal svitek. Ilustrace svitku byla umístěna v čele textu, tvořila proto průběžný pás po celé šířce tohoto rukopisu. Nad každým sloupcem nebo nad dvěma se objevila ilustrace, náležející tomuto textu. Tento způsob pásového vypravování se přenesl i na ilustraci knižní vazby tak, že se určité scény vyprávěly na desce za sebou a kolem vypravování se jako dekorace vysazovaly drahokamy. Teprve v pozdější době bylo takové figurální vypravování jedním ústředním motivem. Pás zůstává, uvnitř se objevuje figura nebo křížový motiv vnitřní. Z tohoto utřídění pak vzniká pozdější medailon.

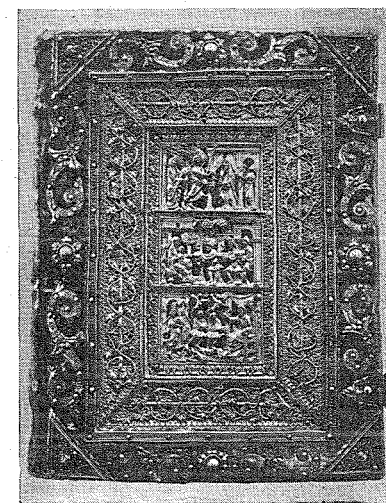
Pozdní středověk

má již větší knižní produkci. Opisováním se zmnožil počet knih, nastává jakási laicisace knihy, zejména na zřízených klášterních

školách a později na universitách. Při hojnějším počtu knih klesá ovšem drahocenná výzdoba a ustupuje vazbě jednodušší a praktické. Pod vlivem Anglie vniká čím dál tím víc kůže jako materiál pro vazbu knih. Knihvazači hledí krásou materiálu nahradit krásu klenotnické výzdoby, která byla ovšem mnohem dražší. Ale již v těchto dobách máme dekoraci kožené vazby. Rozeznáváme zdobení knihy kůží vyřezávanou, tepanou a tlačenou.



17. Vazba kodezu



18. Středověká vazba (evangeliář)

Řezaná dekorace vzniká tím, že se podle určitého výkresu ostrým nožem udělá zářez do kůže. Tento zářez šikmým nožem provedený se pak rozšíří, aby kresba byla zřetelnější.

Tepaná práce v kůži má stejnou podobu jako tepaná práce ve stříbře. Rozdíl je pouze v materiálu. Taková vazba působí dojemem reliefu.

Tlačená technika byla zvláště ceněna. Knihaři si pořídili z kovu určité válečky nebo razítka, které nazývali kolky, filety. Válečky se zahřívaly a horké razítko se tlačilo po nějakou dobu do kůže. Sestavováním těchto razítek vzniká pak ornamentální výzdoba nebo nápis. Nápis, t. j. jméno autorovo a název knihy je zjevem dosti pozdním. Na přechodu doby středověké do novověku to bývá obyčejně odznak majitele, tedy dekorace heraldická. Vedle toho pokračuje ovšem dále slepotisk, t. j. ornamentální a figurální dekorace

razítky. Základem těchto ornamentací zůstává rámcové uspořádání podél okrajů a uprostřed motivy figurální. V rámcové dekoraci se užívají listy a různé linky jako základní motiv.

Vlivy orientální.

Nové popudy v umění knihvazačském přinesl styk s orientálními národy, zejména od dob křižáckých válek.

Orientální národy byly mistry ve zpracování kůže. Tato technika byla v Orientě zvláště na velké výši. Orientálci (Arabové, Turci, Peršané) užívali kozí kůže. Střediskem výroby zvláště jemných kůží bylo Maroko, odkud název zvláště jemných kůží — maroquin. Je to kozí kůže, která se pěkně barví. Je velmi měkká a jemná. Pro knižní vazbu to má zvláštní význam, protože ke kráse materiálu přistupuje ještě krása barev, možnost barevných efektů, možnost kombinovat barvy kůží, čímž vzniká ornamentální krása těchto vazeb. Celá plocha knižních vazeb je protkána arabeskami a motivy, jak je ještě dnes vidíme na perských a tureckých koberecích. (Viz obr. 19.) Dále proniká orientální zlacení, a to jak na deskách, tak na ořízce knihy. Orientální technika má ještě jednu zvláštnost, že se totiž vazba neskládá ze dvou částí, z přední a zadní, ale je trojdílná, t. j. má ještě třetí část, která se překlopí ještě jednou na část přední. Takového opatření bylo v Orientě třeba, aby byla kniha zvláště chráněna před vnikáním prachu na poušti (cesty s Koranem).

Doba renesanční.

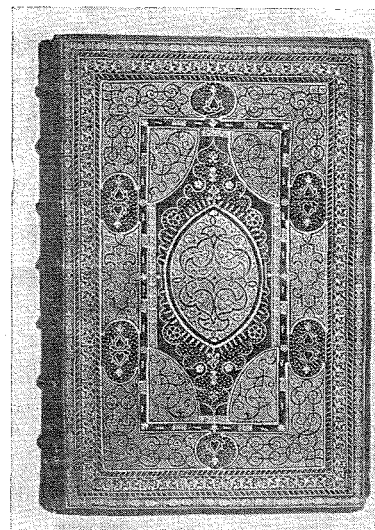
První tiskaři byli nejen nakladateli, knihkupci, ale i knihvazači. Jeden z prvních knihvazačů byl Aldus Manutius. Knihy jím tištěné vynikaly nejen krásou typů, nýbrž i korektností textů a konečně i vazbou. Jako novinku uvedl do evropského knihvazačství lepenku při vázání knih místo dřívějšího dřeva.

Na úpravu knih měli i značný vliv sběratelé, kteří svým vkusem ovlivňovali vývoj knihvazačského umění. Na př. Matyáš Korvinus byl sběratelem velmi významným. Užíval k vazbě knih sametu, hedvábí, stříbrného a emailového kování, spony mezi přední a zadní stranou. Dekorace byla královská koruna a znak.

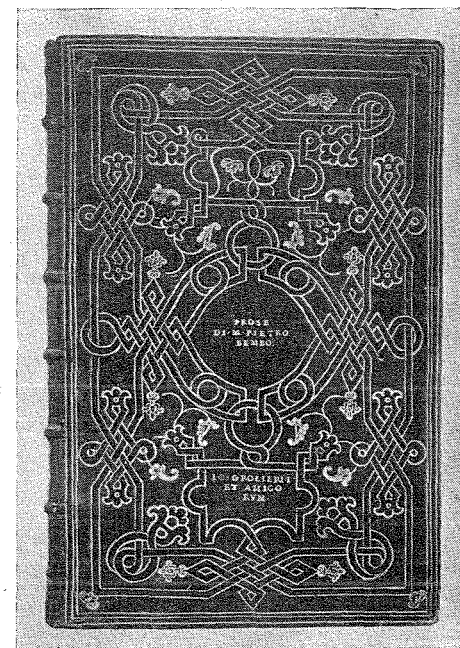
K nejvýznamnějším sběratelům patří Jean Grolier (1479—1565). (Obr. 20.) Ovlivnil celý další vývoj knihvazačského umění. Grolierovy vazby stály na výši knihvazačského umění jak po stránce technické, tak i umělecké. Je to asi podobný zjev jako Gutenberg na poli tiskařském. Užíval barevného maroquinu, převzal motiv a látku orientální. Střed a rámeček vyplňuje jakási bordura nebo geo-

metrický systém s drobnými arabeskami, které spojují onen systém pásek vytlačených různými kolky.

Z těchto dob vynikají ještě dva sběratelé: Tomáš Maioli a Demetrius Canevari. Na vazbách Maioliho nalézáme nápis Maioli et



19. Orientální vazba



20. Vazba Grolierova

amicorum, t. j. věnování knih sobě a přátelům. Podobají se vazbám Grolierovým s tou výjimkou, že najdeme oválné zrcadlo s vytlačeným medailonem na přední desce. Tito jmenovaní sběratelé knih určovali sami vazbu a způsob dekorace. K dalším mecenášům patří Jindřich II. a Kateřina Medicejská. Opakují stejná témata Grolierových arabesek. Najdeme tam iniciály královských manželů s korunou a znakem.

Do řady těchto královských mecenášů patří králové francouzští Jindřich III. a IV., kteří vytvořili určitý sloh nazývaný à la fanfare. Základní složkou dekorativního ornamentu jsou jemné spirály, dále květní kalíšky, vavřínové lístky; od těchto dob vyniká francouzské knihvazačské umění po staletí nad uměním jiných zemí. Stává se vedoucím ve světě.

Výjimku tvoří v 16. stol. v Německu Jacob Krause, který je

považován za vrchol německé knižní vazby. Způsob jeho vazby je podoben středověkým vzorům. Je to určitý návrat ke gotické knize. K vazbě se užívá vepřovice a pracuje se zejména slepováním s velkými kolky. Na rozích se vytvořila kování na ochranu knihy. Knihy jsou sevřeny sponami. Tedy tyto knihy jsou ovlivněny gotickým slohem. Jeho vzory ovlivnily i naši knihu užívanou v 16. a 17. století.

Doba barokní

dala vedení opět Francii. Rozeznáváme zde několik slohů:

Pointilismus je dekorace, která se v základě skládá ze samých teček, vyzlacených na vazbu.

Sloh Le Gascon (první zmínka 1622) je soustava proplétajících se pásek, mezi nimiž jsou různé stonky a spirály, sestavené ze samých teček; nemá žádného středu a užívá červeného maroquinu.

Vějířový sloh (1660). V každém rohu se objevuje vějíř jako dekorace, uprostřed zrcadlo, obvykle znak koruny a pod.

Doba rokoková a empírová

V roce převládá t. zv. krajkový vzor. Hlavní dekorace má podobu kraje.

Empir: v dobách napoleonských používá se jako hlavní motiv dekorace antikující postavy, guirlandy a etruské vázy. Tendence je, neustále zjemňovat tyto dekorace. Empírový sloh vyjadřuje tehdejší tendence vytvořit z francouzského státu římské imperium. Odtud tendence a motivy antikující.

Místnosti a zařízení veřejných obecních knihoven

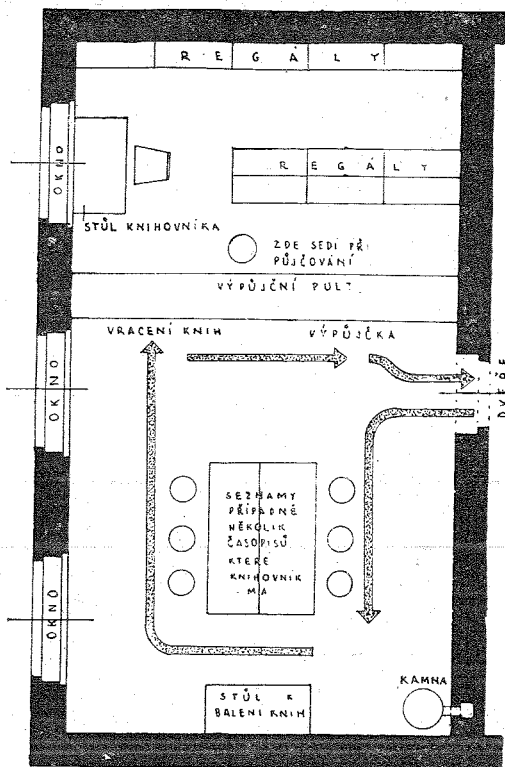
Nejmenší knihovny.

V nejmenších poměrech tvoří knihovnu vlastně jen půjčovna knih. Místnost dělíme na dvě části:

1. prostor na uskladnění knih, třebaže se jedná o jednu nebo dvě skříně,
2. část pro obecnost.

Podle našeho knihovnického zákona má být i ta nejmenší knihovna umístěna tam, kde ji obecnost lehce najde a může bez obtíží používat. To znamená, že volíme umístění uprostřed obce; nemusí to být střed geografický, ale v blízkosti dopravních možností, hlavních ulic a pod. Má být lehce dosažitelná, nejlépe uvnitř domu v přízemí, nejvýše v prvním patře, ne v zákoutí domu, ale tam, kam vede hlavní schodiště, hlavní chodby a pod. Označení knihovny má být jasné a zřetelné, aby se snadno našla. V zcela malých našich obcích bývá to škola, obecní úřad a pod., kam umísťujeme své knihovny. Tyto budovy jsou známy všem občanům. Prostor, který zvolíme i pro nejmenší knihovnu, musí být světlý, suchý a dostatečně veliký. Výpočet theoretický, t. j. určitá norma takových rozměrů je 5×9 m, a to proto, aby vystačila i při větším návalu obecnosti. Místnosti rozdělíme na dvě části: jednu třetinu místnosti na umístění knih a dvě třetiny pro obecnost a vyložení seznamů. Nejmenší typ knihoven je nejhojnější. Potřeba vzorů pro tyto knihovny je nutná, aby se zlepšil jejich stav. (Viz obr. 21, 30.) Okna nelze přemístit jako dveře nebo kamna, proto okna dávají jakousi základní orientaci pro uspořádání knihovny.

Rozvržení nejjednoduššího případu nám dává v jádru dispoziční i pro velké poměry. Zejména máme dbát na to, abychom rozvrhli místnosti tak účelně, aby postup práce měl určitý směr. I při stavění knih musíme počítat se směrem, kterým se bude pohybovat přírůstek; hlavní zásadou je ekonomisace, úspora času a práce při zařizování skladiště. K tomu přichází směr pro pohyb obecnosti v čítárně a půjčovně tak, aby si obecnost ve výběru a při půjčo-



21. Půdorys
nejmenší knihovny I

5 × 9 m
Měřítko 1 : 100

Správný návrh

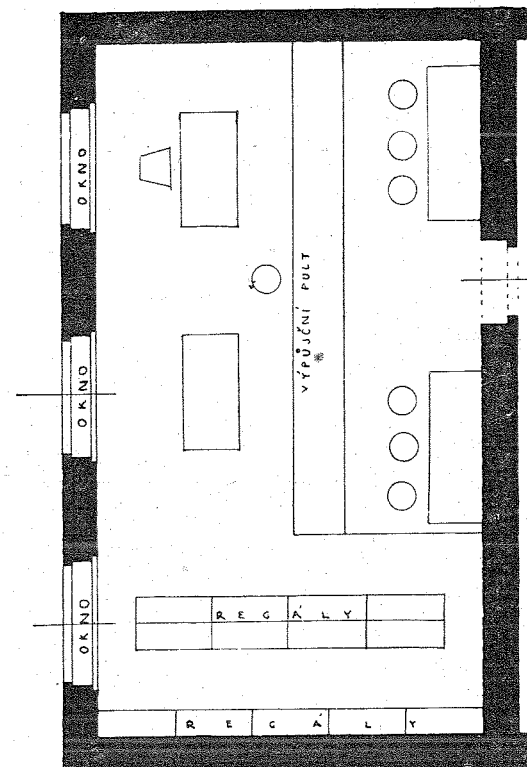
vání navzájem nepřekáželi. Zásadně dodržujeme tento postup: Vchod, výběr knih (ve vyložených seznamech), vracení knih, půjčování, východ (viz obr. 27, 28).

Při stavění knih volíme způsob, že začínáme cestou nejdelší, t. j. knihovnik, který se stýká s obecnstvem uprostřed výpůjčního stolu, koná ze začátku cesty nejdelší, aby vyhledal knihy. Když jsou regály vyplněny ukáže se nutnost postavit nové, které připojíme blíže ke knihovnikovi, bude mít tedy později cesty kratší. Některé typy knihoven nepřesáhnou nikdy určité velikosti, t. j. není třeba se obávat, že by vesnická knihovna dosáhla statisíce svazků. Poroste jen do určitých rozměrů vzhledem k omezeným finančním prostředkům a také proto, že se knihy časem upotřebí a je nutno některé vyřadit. Průměrný věk knihy je deset let. Knihy sestárnou i obsahově. Bude mít tedy takový vesnický typ knihoven dostatek místa pro přírůstek na desetiletí. Není účelné rozvrhnout knihovnu příliš rozsáhle.

22. Půdorys
nejmenší knihovny II

5 × 9 m
Měřítko 1 : 100

Nesprávný návrh

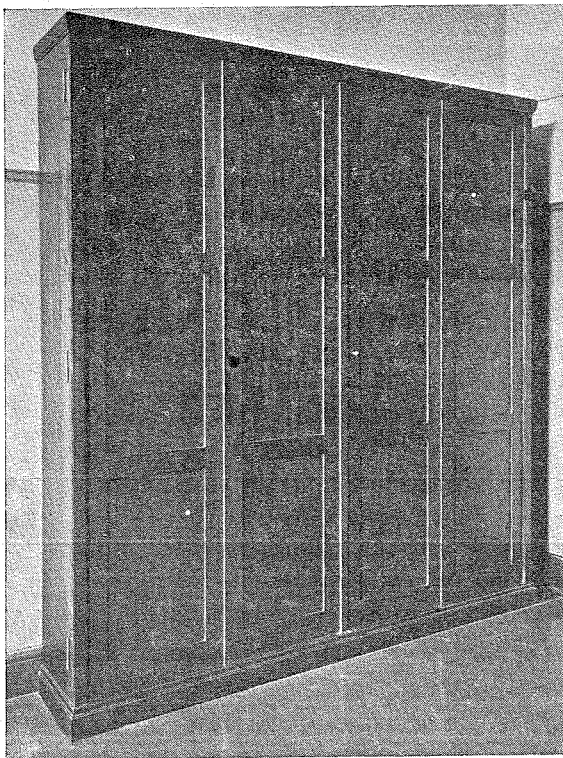


ZARÍZENÍ.

Základní zařízení pro nejmenší knihovny tvoří regál nebo skříň, výpůjční stůl a stůl na vyložení seznamů. Regály nebo skříně? Záleží na tom, zdali místnost, ve které je knihovna umístěna, je používána ještě k jiným účelům nebo ne. V mnohých případech jsou naše nejmenší knihovny v místnosti ještě s jinými úřadovny; místnost slouží v různých hodinách různým účelům. Tu pak zvolíme k uskladnění knih skříně, které po skončeném vypůjčování zamkneme. Máme-li však místnost pro sebe, je výhodnější užití regálů.

Skříně.

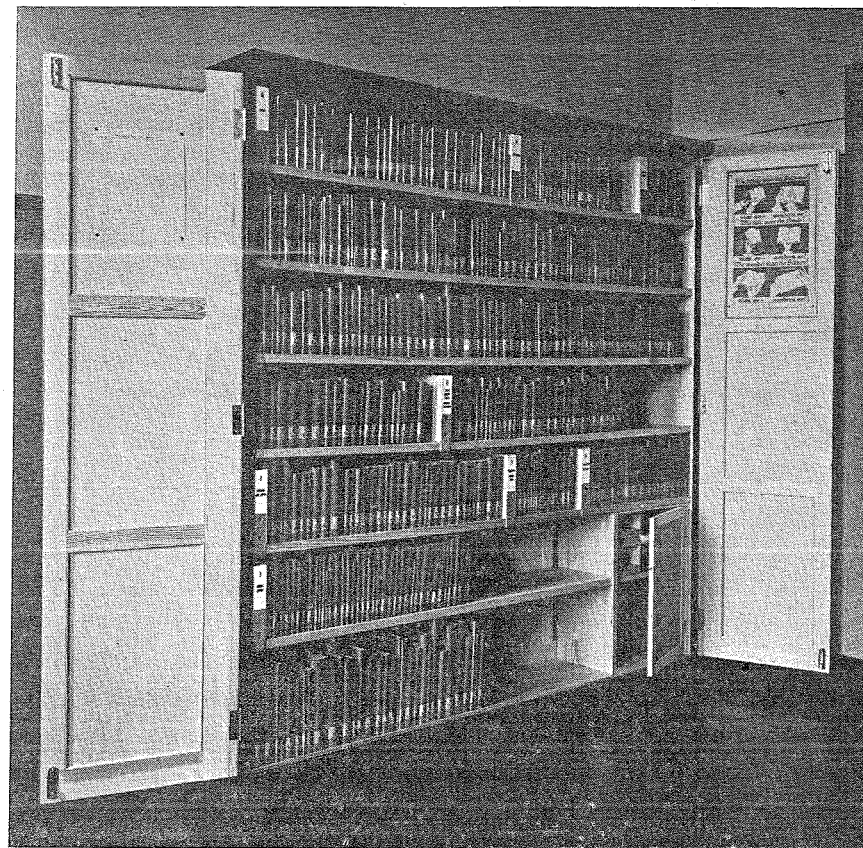
Regály a skříně je nutno zřídit podle rozlišení knih na formáty. Nepoužíváme skříně, která sloužila dříve jiným účelům. Dříve zakládaly knihovny spolky. Do knihovny se darovaly na uskladnění knih různé šatníky nebo prádelníky. Takové skříně jsou ovšem nevhodné. Hlavní jejich závadou je hloubka. Na prádlo a šaty potřebujeme skříně hlubokých, kdežto na knihy, vyjma knih kvartových a foliových, t. j. 30—35 cm, postačí hloubka menší. Stavět knihy



23. Skříň pro nejmenší knihovny I

do dvou řad je neúčelné a nikdy to neděláme. Jejich druhou vadou je výška, která je přizpůsobena dřívějšímu účelu, kterému skříň sloužila.

Výšku skříně na knihy normalisujeme, abychom neztráceli zbytečně místo. Podle potřeby knihoven platí základní rozdělení knih podle formátu do 25, 35 a nad 35 cm. Ve venkovských knihovnách můžeme počítati s převahou knih 8°, jen málo knih je 4°. Konstruueme proto svou skříň tak, aby měla šest polic pro knihy 8°, t. j. $6 \times 25 \text{ cm} = 150 \text{ cm}$, dole jednu polici pro knihy 4° po 35 cm, t. j. celkem 185 cm, podstava ve výšce 10 cm, k tomu tloušťka polic 10 cm, takže celková výška skříně je 210 až 230 cm. To, co dosahujeme ve velkých knihovnách normalisací regálů, chceme dosáhnouti také ve venkovských knihovnách řádnou konstrukcí skříní. Účelná skříň bez ztráty prostoru a s nejmenší spotřebou materiálu je asi taková, že pohodlně dosáhneme do nejhořejší police bez použití žebříku.



24. Skříň pro nejmenší knihovny II

Obvykle má normální skříň t. zv. rám a křídlo se otvírá uvnitř rámu. Pro stavění knih je to nevýhodné. Knihy stojící plně nebo částečně za rámem, který se neotvírá, vyjímají se obtížně. U správně zkonstruované skříně se křídlo otáčí ve vnějším bodě, takže při otevření skříně je přístupna celá plocha (viz obr. 23, 24). Police se pod tlakem knihy ohýbá, není-li dostatečně tlustá. Obvyčejně počítáme při normálním zatížení police, že musí míti tloušťku 2—3 cm. Počet knih vzrůstá a náklad na novou skříň je dosti značný, proto pořídíme hned skříň asi o šířce 190 cm. Křídla mají býti udělána tak, aby se dala skládati na 4 části, a to tak, že je můžeme sklopiti. Ve skříní máme dole skříňku na pomůcky knihvazačské, tiskopisy atd.

Výpůjční stůl

potřebujeme i v nejmenší knihovně (ve větších knihovnách používáme stůl zvláště konstruovaný, viz obr. 25, 26), rovněž *stolek na vyložení seznamů*. Zvláštní *stolek na balení knih* se užívá v knihovnách, které požadují od čtenářů, aby si hned po vypůjčení a před odchodem z místnosti zabalili vypůjčenou knihu do papíru. Dále je třeba židle pro knihovníka a pro čtenáře.

Kancelářské potřeby:

Zásoba knižních lístků; čtenářské legitimace, obyčejně každý rok jiné; razítko knihovny; pro půjčování razítko s datem pro knižní a čtenářský lístek, t. zv. datovka. Upomínky a připomínky, t. j. formuláře pro vymáhání půjčených knih. Lepidlo pro nejnnutnější správkou vazeb (zalepení listů, uvolněná vazba a pod.). Psací potřeby. — Umyvadlo. Koš na papír i pro obecnostvo. — Číslovač pro signování knih, signatura se jím vhodněji označí než ručně. Štítky na knihy, které jsou nalepeny na desce v horním levém rohu a na které dáváme signaturu. V některých knihovnách stavěných podle oboru se používá různobarevných štítků. Různé barvy označují různé obory. Knihovnik pozná podle barvy štítku, do které skupiny kniha patří. Různobarevných štítků se používá také v příručních knihovnách.

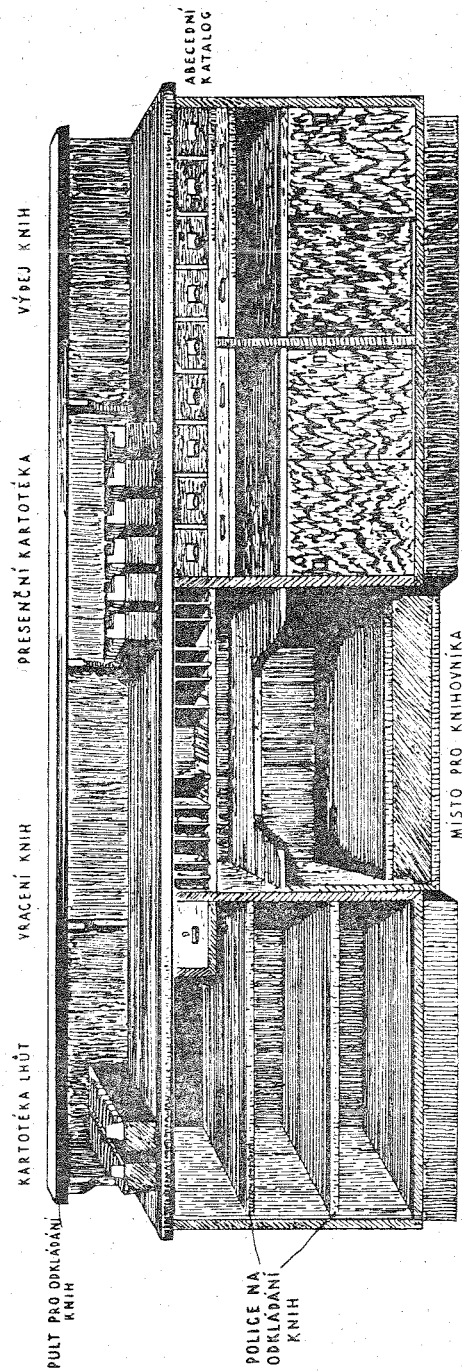
Osvětlení

má býti pokud možno elektrické, umístěné tak, aby osvětlilo psací stůl, výpůjční stůl a stoly pro vyložení katalogů. Někde se tak děje nástolní lampou, někde osvětlením se stropu.

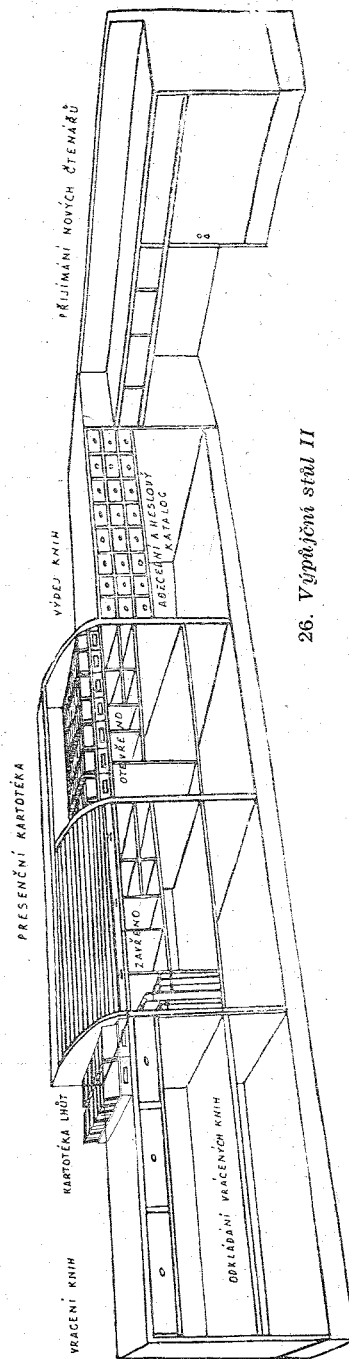
Celkový dojem místnosti má býti příjemný, tak, aby v čtenáři nezbuzoval odpor nebo neklid. Patří k tomu klidné, pokud možno jednobarevné malování zdi, vhodná je bílá barva jako nejsvětlejší, nejlepší ale je měkký tón slonoviny, který není tak ostrý jako čistě vápenný tón bílý. Vhodný je též světležlutý okr, který má intimní, příjemný tón. Velmi dobře vypadá dřevěné obložení zdi. Olejová barva má výhodu, že se dá umývat a tak snadno se neodře. Esteticky nepůsobí právě nejlepším dojmem, proto olejovou barvou natřeme jen části u umyvadla.

Topení.

Nejpohodlnější je ústřední topení, ale i to má své nevýhody. Špiní rychle zdi, horký vzduch usazuje prach kolem topení, stěny černají. Vytápění plynem je velmi rychlé, místnost se vytopí v krátké chvíli, ale je ovšem nezdravé. I v nejlepších kamnech uniká plyn



25. Výpůjční stůl I



26. Výpůjční stůl II

a mísí se se vzduchem v místnosti. V takovém případě je časté větrání nezbytné. Obyčejná kamna jsou nejlepší kachlová, železná vytápějí sice místnost rychle, ale rychle stydnou. Kachlová kamna vytápějí pomalu, ale udrží dlouho teplotu.

Větrání

v knihovně je velmi nutné, aby místnost zůstala suchá. V malých poměrech bývá místnost nízká, vzduch je rychle vydýchaný a pobyt v ní je nepříjemný a unavuje; proto je výhodnější místnost vyšší. Ve větších knihovnách zřizujeme šatny, protože šaty v místnosti pověšené, zvláště v době nepříznivé povětrnosti jistě nepřispívají čistotě vzduchu.

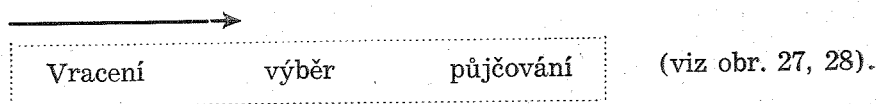
Výpůjční stůl

je nutno uspořádati co nejúčelněji (viz obr. 25, 26). Již při rozvrhu místnosti máme pamatovati na to, odkud přichází a kudy odchází obecnstvo. Stůl se konstruuje tak, aby vyhovoval základním funkcím při vypůjčování knih.

Půjčování knih se skládá ze tří částí:

1. vracení knih,
2. výběr nových knih,
3. výpůjčka vybraných knih.

Všechny tyto úkony musí probíhati v určitém směru:



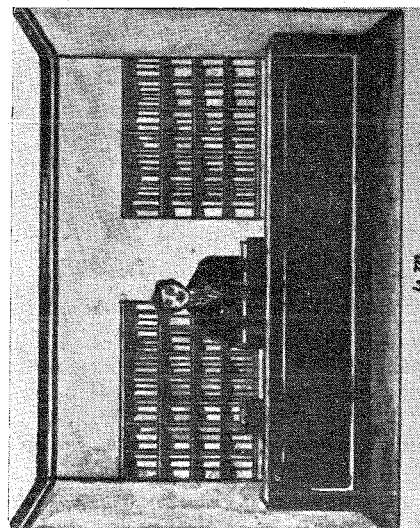
Naprosto neúčelná je t. zv. přepážka místnosti. Dříve se jí užívalo, aby knihovnické a knihy byli úplně odděleni od čtenářů. Dělal to dojem pošty. Dnes se to již nedělá. Styk s obecnstvem má být úplně volný, obecnstvo nesmí mít dojem, že je odloučeno od knih. Proto výpůjční stůl nebude stát nikdy tak, jako by byl za přepážkou. Je to stůl normální výšky, trochu vyšší s té strany, kde má přístup obecnstvo, a to proto, aby bylo místo pro odkládání knih. Stůl je ovšem delší.

Výběr znamená, že si knihovnické pohovoří se čtenářem o knihách, které čtenář žádá. Vyřizují se zde poplatky, přihlašování nových čtenářů, zapisování vrácených a vypůjčených knih. Uprostřed výpůjčního stolu je presenční kartotéka knih, které jsou v knihovně. Knihovnické může na základě této kartotéky v rozhovoru se čtenářem říci, která kniha je okamžitě v knihovně k dispozici. Ve stole je

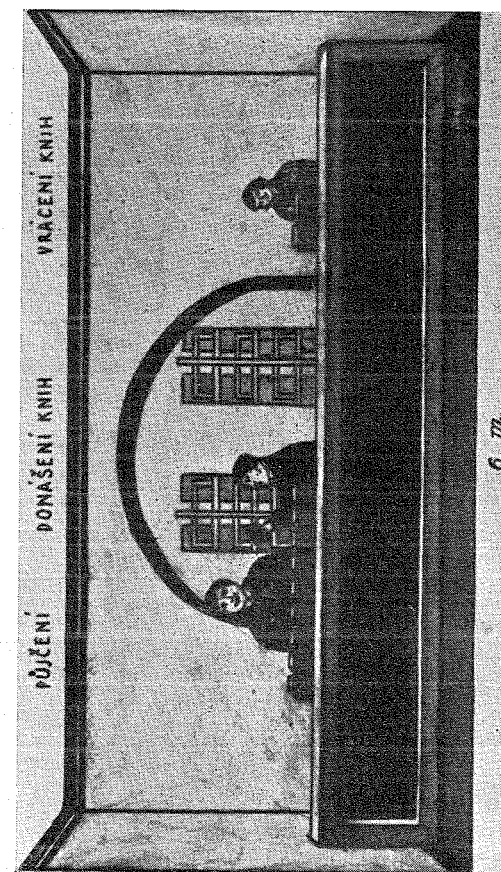
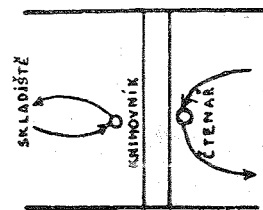
27. Účelný postup při půjčování I

20 čtenářů za 1 hodinu, za 3 minuty 1 čtenář, vypůjčeno 40 svazků v hodině

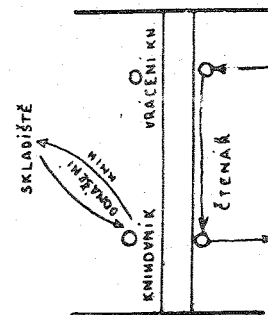
30 čtenářů za 1 hodinu, za 2 minuty 1 čtenář, vypůjčeno 50-60 svazků v hodině

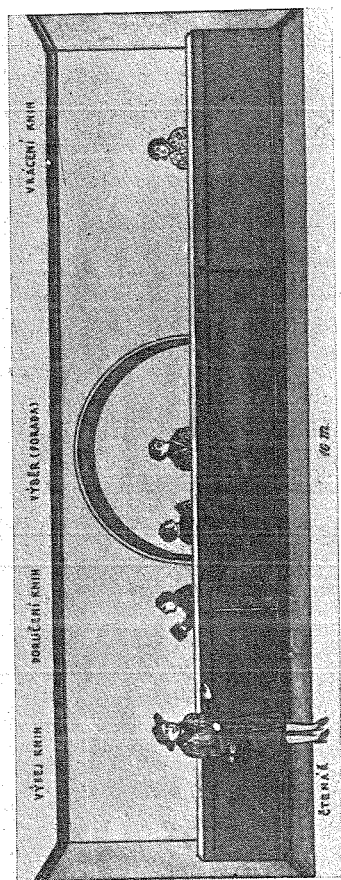


VESNICE - VENKOV MĚSTEČKO

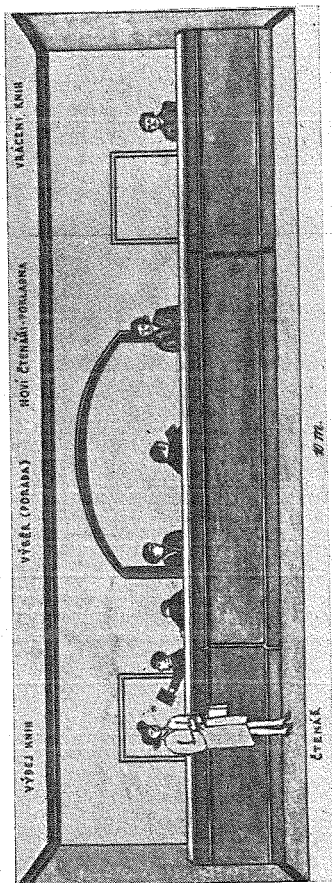


KNIHOVNA DO 10.000 SVAZKŮ



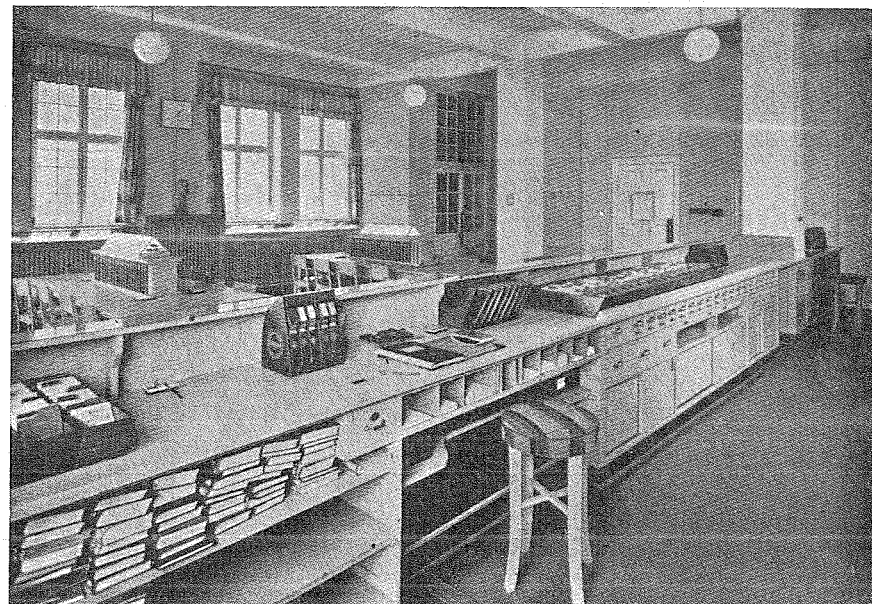
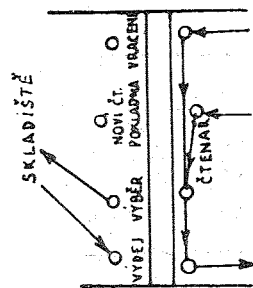
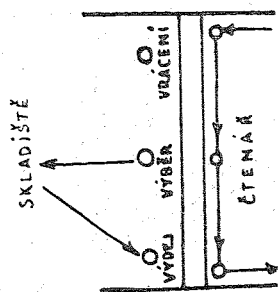


35 čtenářů za 1 hodinu, za 1½—2 minuty 1 čtenář, vypůjčeno 40—70 svazků v hodině



60 čtenářů za 1 hodinu, za 1 minutu 1 čtenář

28. Účelný postup při půjčování II



29. Vzor výpůjční místnosti

možno umístiti ještě další kartotéky, které knihovník potřebuje. V těchto zásuvkách je abecední seznam jmenný a heslový nebo systematický katalog v listcích. Je výhodné, má-li knihovník tyto seznamy po ruce, pro případy, kdy mu presenční kartotéka nestačí.

Půjčování knih

je protokolování výpůjček na knižní lístek a čtenářskou legitimaci. Tyto knižní lístky ukládáme po zakončení půjčování a po statistických záznamech do kartotéky lhůt, která stojí rovněž na výpůjčním stole. Ve větších knihovnách se osvědčuje ještě další rozdělení stolu. Knihovník zde má po ruce pomocný personál. On sám je uprostřed výpůjčního stolu, tam, kde hovoří se čtenáři o výběru knih. Pomocný personál je po straně levé (vrácení knih) a po straně pravé (protokolování nově půjčených knih). Je to nejvýhodnější dělba práce pro půjčování (viz obr. 27, 28).

Stůl pro vyložení seznamů

patří k minimálnímu zařízení knihovny. Je umístěn v prostoru pro obecnost. Jsou na něm vyloženy seznamy knih, seznamy celkové o celém knižním stavu knihovny, nebo speciální pro určité kruhy

čtenářů a různé obory. Je to normální stůl, přístupný s dvou stran, uprostřed je střežovitý nástavec na vyložení seznamů (viz obr. 29). Je výhodné seřadit seznamy vedle sebe, abychom upozornili čtenáře na různé speciální seznamy. Takový systém, že seznamy kládeme na určité místo, pomáhá udržovati pořádek na stole. Jinak se stává, že čtenáři se seznamy nedbale zacházejí a odkládají je tam, kam se jim hodí. V některých knihovnách je ještě zvláštní *stůl na balení knih* pro obecnstvo.

Čítárny

Z dějin čítáren.

Čítárny při veřejných knihovnách obecních nebo vlastně při knihovnách lidových byly zřizovány v devadesátých letech minulého století pod vlivem amerických a anglických vzorů. U nás to byla zejména knihovna svitavská, která byla zřízena také podle amerického vzoru a byla první, jež měla čítárnu novin. Stala se příkladem pro zřízení jednoho typu lidových čítáren. Proti čítárně novin vyvstala ostrá kritika. Namítalo se, že proti půjčování knih vykazuje čítárna novin málo hodnot skutečně lidových. Byl to hlas proti přeceňování americko-anglického vlivu a byla to kritika oprávněná. Správné řešení je takové, že pokud možno dělíme čítárny na čítárny novin, časopisů a studovny. Studovna je ve veřejných knihovnách obecních ještě málokde zavedena. Tam obyčejně mají jen čítárnu novin a časopisů. Teprve další vývoj směřuje k tomu, že alespoň v městech s více než 10.000 obyvatel se organizace čítáren podobá vědeckým knihovnám. O tento vývoj usilujeme zejména v zájmu škol, veřejnosti a v zájmu různých vyšších povolání. Je tedy žádoucí, aby alespoň v příštím vývoji měli čtenáři nejen možnost si půjčovati knihy domů, nýbrž aby měli také možnost získati dostatečný informační materiál, buď používáním příruční knihovny anebo studiem knih ve studovně. Čtenář má míti možnost si knihy prohlédnouti a pak některou z nich si půjčiti domů. Při nynějším způsobu půjčování a při velkém návalu v půjčovnách není to dosti dobře možné. Takové studovny mohou mimo to splniti několik vedlejších úloh. Můžeme v nich uspořádati různé výstavy knih nebo vyložit došlé novinky. Do studovny půjčujeme i takové knihy, které jinak domů nepůjčujeme. Víme, že naše knihovny mají i význam konservační. Sbírají materiál, který se týká jejich města, kraje atd. Takový materiál se uschovává a proto domů nepůjčuje. Přesto ale musí být přístupný (žurnalisté, studium historické, archivní atd.). O tento úkol nebylo dosud postaráno v našich městských knihovnách. Dále bychom mohli do studijní čítárny půjčovat výběry knih, do nichž vědecky zaměřený čtenář potřebuje nahlédnouti a pod., jak se to děje ve vědeckých knihov-

nách. Předpokladem je, že čtenář najde dostatečně klidu a místa k práci.

Čítárna časopisů je důležitá pro všechny čtenáře, kteří chtějí stále zůstat ve styku s pokrokem vědy nebo vůbec s vývojem života. Časopisy přináší materiál o nejnovějším pokroku vědy a žijí obyčejným duchem doby, t. j. duchem moderním. Velká část našich čtenářů má zájem o tuto nejmodernější část našich knihoven.

Čítárny novin mají správný předpoklad pro vývoj při dobrém výběru. Je rozdíl mezi novinami nejen podle politického přesvědčení nebo druhu světového názoru, ale jsou rozdíly v bohatství materiálu a ve vážnosti. Některé noviny mají lepší dopisovatele a přispívatele než jiné. Záleží i na tom, abychom i po této stránce dobře vybírali. Nesmíme se ale stát jednostrannými, neboť citlivost čtenáře po této stránce je značná a proto se vyhýbáme jednostrannosti ve výběru novin a časopisů.

Podrobnosti o čítárnách.

1. D r u h.

Rozeznáváme několik druhů čítáren, a to podle účelu, kterému slouží:

- a) čítárny všeobecné, které jsou přístupné všemu obecnstvu,
- b) čítárny speciální.

K nim patří v malých poměrech aspoň čítárna pro mládež, která má být ve smyslu našich předpisů úplně oddělena od ostatních místností.

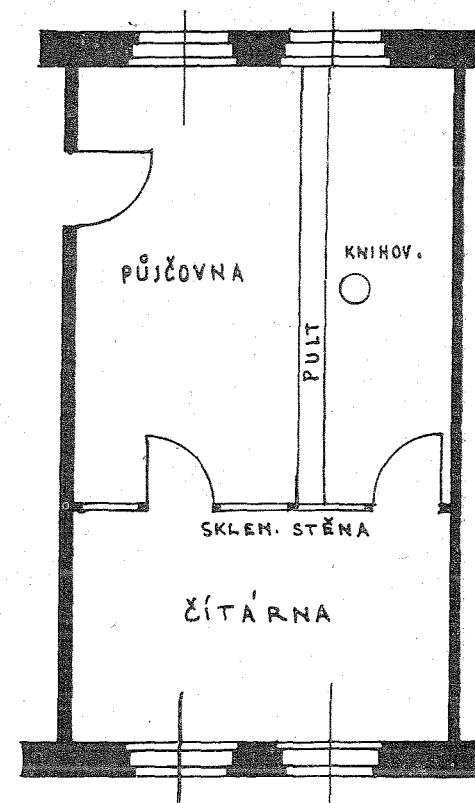
Ve vědeckých knihovnách máme ještě několik druhů speciálních čítáren: čítárny profesorů, jiných privilegovaných osob, odborné čítárny prvotisků, rukopisů, grafik, map a pod.

2. P o l o h a.

Čítárna má svůj vlastní provoz zejména ve veřejných knihovnách obecních, kde se čtou časopisy a noviny, nebo, kde se užívá příruční knihovny. Půjčování knih do čítárny je ve veřejných knihovnách obecních mimořádným zjevem. Proto stanoví náš zákon, že čítárna může být nejen v jiných místnostech, ale i v jiné budově. Záleží to na místních poměrech, ale vyjadřuje to skutečnost, že čítárna lidových knihoven má svůj vlastní život, odlišný od provozu půjčovny. Ve vědeckých knihovnách je tomu jinak. Tam patří čítárna k hlavním součástem knihovny, protože se knihy používají z velké části v t. zv. studijní čítárně. Je-li čítárna oddělena od půjčovny, pak je

30. *Půdorys
nejmenší knihovny III*

5 × 9 m
Měřítko 1 : 100



nutné zvláště upravit hodiny pro používání čítárny a zvláštního personálu pro dohled. Z důvodů úsporných (personál, otop, úklid) se spojuje v malých knihovnách čítárna s půjčovnou, ne ovšem, aby byly v jedné místnosti (viz obraz 30). Půjčování ruší klid, který se vyžaduje pro čítárnu. Proto bývá čítárna umístěna vedle půjčovny a oddělena od ní skleněnou zdí někdy tak, aby knihovník mohl dozírat při půjčování i v čítárně. Není-li možno rozdělit místnost a musíme-li spojit čítárnu s půjčovnou, stanovíme jiné hodiny pro půjčování a jiné pro používání čítárny. Obojí nelze spojit v jedné době, máme-li jen jednu nerozdělenou místnost.

3. O b s a h.

V čítárnách používáme časopisů, novin a knih z příruční knihovny. V malých knihovnách se spojují všechny druhy v jedné místnosti. Moderní způsob nazírání však vyžaduje rozdělení těchto tří druhů do tří místností: čítárna časopisů, novin a studovna, kde je umístěna příruční knihovna. Diskuse o tom, co je nutné a jaký je

provoz těchto tří částí, měla ten výsledek, že se nyní všude doporučuje uvedené rozdělení. Velmi dlouhá diskuse se rozpředla o tom, zda máme vyložit v čítárnách noviny. Poukazovalo se na to, že lidovýchovný zisk z čtení novin je neúměrně malý. Čítárna novin bývá totiž často ohřívárnou nebo útlukem pro lidi nezaměstnané. Skutečný užitek výchovný nebo vzdělávací při četbě novin je sporný. Hájila se proto opozice tvrzením, že někteří knihovníci považují tuto čítárnu za část reklamní čili akviziční, že se tím přitahuje obecenstvo, které pak později používá knihovny k účelům jiným, t. j. k půjčování knih a časopisů. Ve skutečnosti tomu tak není. Čtenáři, kteří se zabývají jen novinami, málokdy si půjčují knihy. Diskusi o užitečnosti nelze rozhodnouti definitivně v ten či onen prospěch. Jisté ale je, že čtenáři novin svým častým příchodem a odchodem ruší klid ostatních čtenářů. Proto je vhodné oddělit místnost pro čtení novin od ostatních čítáren. Zamítati zásadně čítárnu novin není možné. Necháme ji, ale oddělíme ji.

4. Zařizení.

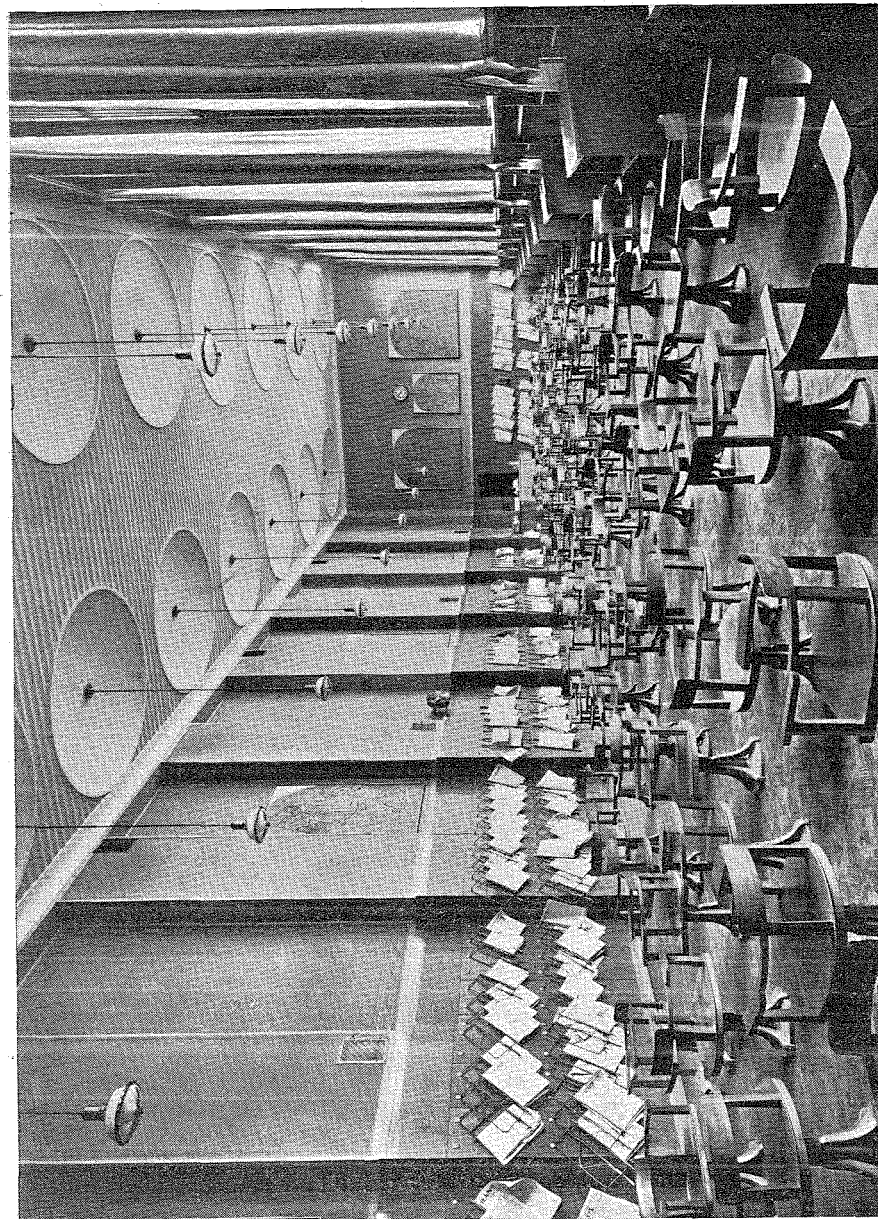
Máme-li dobře vybudované čítárny, t. j. čítárnu novin, časopisů a studovnu, pak je nutno také počítat se zvláštními šatnami a pokud možno i s umývárnou. Ke všemu zvláštní vchod. Je velmi výhodné, máme-li zvláštní šatnu, ale je k tomu potřeba zvláštního dozoru. Je nehygienické věšet šatstvo uvnitř čítáren, zejména v dobách vlhkých. Umývárna je velmi výhodná, zejména při čítárnách pro mládež. V pražské městské knihovně bylo kdysi zavedeno, že každý z těchto mladých čtenářů si musel dříve umýt ruce, než šel do čítárny.

Čítárna novin.

Noviny bývají rozvěšeny na zdech tak, že visí na zvláštní konstrukci věšáků a čtenář si může vzít noviny, které chce. Noviny se vrací dozorčímu orgánu, který je sám zavěsí na příslušné místo. Tedy výběr je volný, vracení se děje přes dozorčí orgán.

Nikdo nesmí používat najednou více než jedny noviny. Existují čtenáři, kteří před sebou hromadí noviny a nedovolí jinému jejich používání.

Aby čtenáři zbytečně dlouho neprodlévali v čítárně novin, mají v Americe zavedeny pulty bez židlí. Čtenář musí rozložit noviny před sebe na pult a musí při čtení stát. To dlouho čtenář nevydrží, a proto po přečtení raději hned odchází. Jiné zařízení bylo kdysi zavedeno v pražské městské knihovně (viz obraz 31). Tam zase nebylo stolů, ale jen židle. Čtenáři nemohli před sebou hromadit kupy



31. Čítárna novin v Pražské městské knihovně

novin, museli je držet v ruce, což jim bylo nepohodlné. Z těchto opatření lze soudit, jaké obtíže se vyskytují v čítárnách novin.

Dozor je nutný, protože vystřihování a zcizení novin je dosti časté.

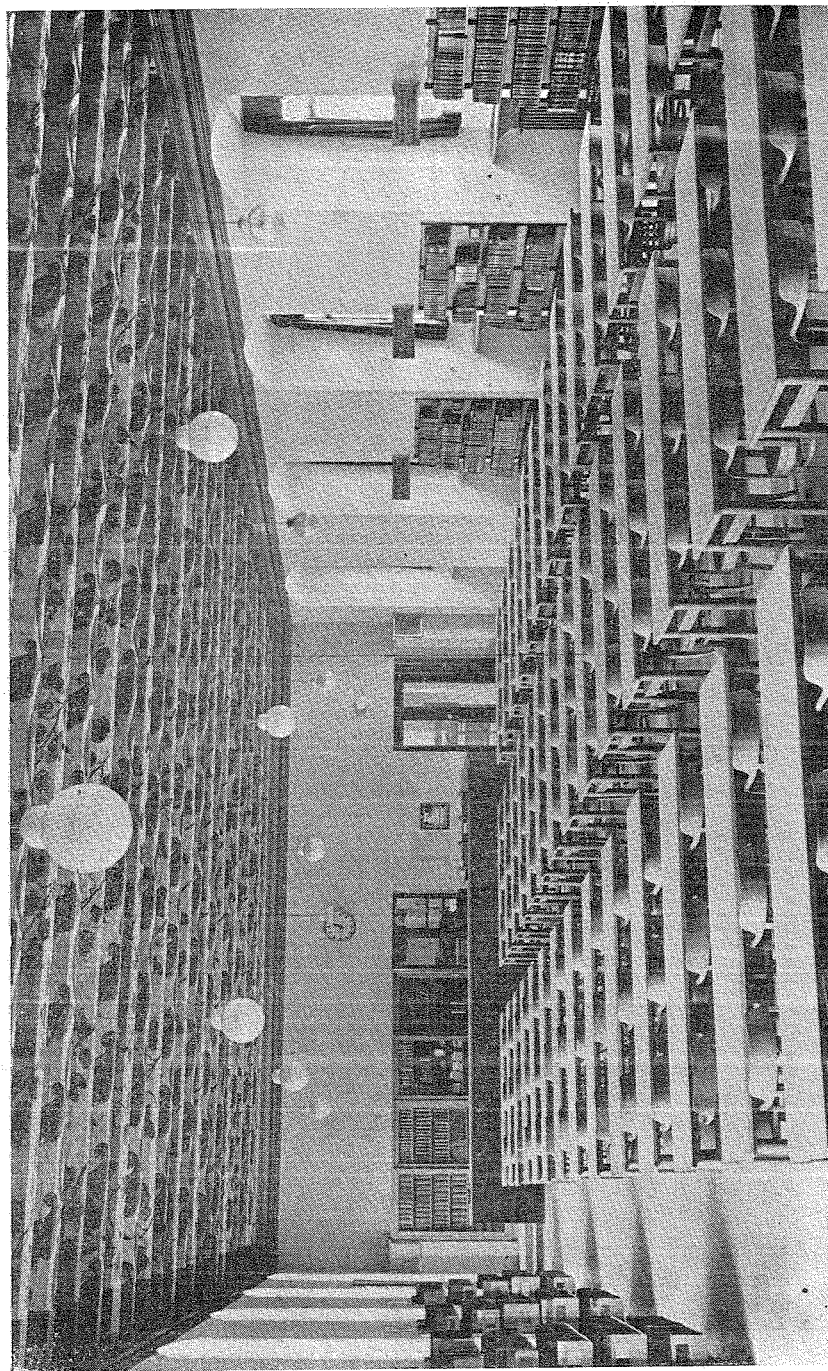
Čítárny časopisů.

Pro čítárnu časopisů potřebujeme stoly, židle a regály na vyložení časopisů. Rozměr stolu se řídí podle toho, potřebujeme-li stůl pouze pro čtení časopisu, tedy potřebujeme-li jen místo na rozložení časopisu, nebo zda se na těchto stolech pracuje, t. j. potřebuje-li se místo pro knihu, psaní a jinou práci. Výška všech stolů je jednotně normalisována, zato ale šířka pracovního místa a hloubka stolu je různá. Pro malé poměry, t. j. jen pro čtení, stačí šířka stolu jen 90 cm, hloubka 65 cm. Pracuje-li se na těchto stolech, je třeba šířky 1 m a hloubky 75 cm. Pro větší poměry je nutno počítat se šířkou 120—150 cm; hloubka 75 cm stačí pro všechny poměry. Celkový prostor jako minimum by byl 0'65 m². K tomu musíme připočítat prostor na průchod. Celkem potřebuje čtenář pro sebe nejméně 2 až 2'25 m² (na procházení mezi stoly nejméně 77 cm).

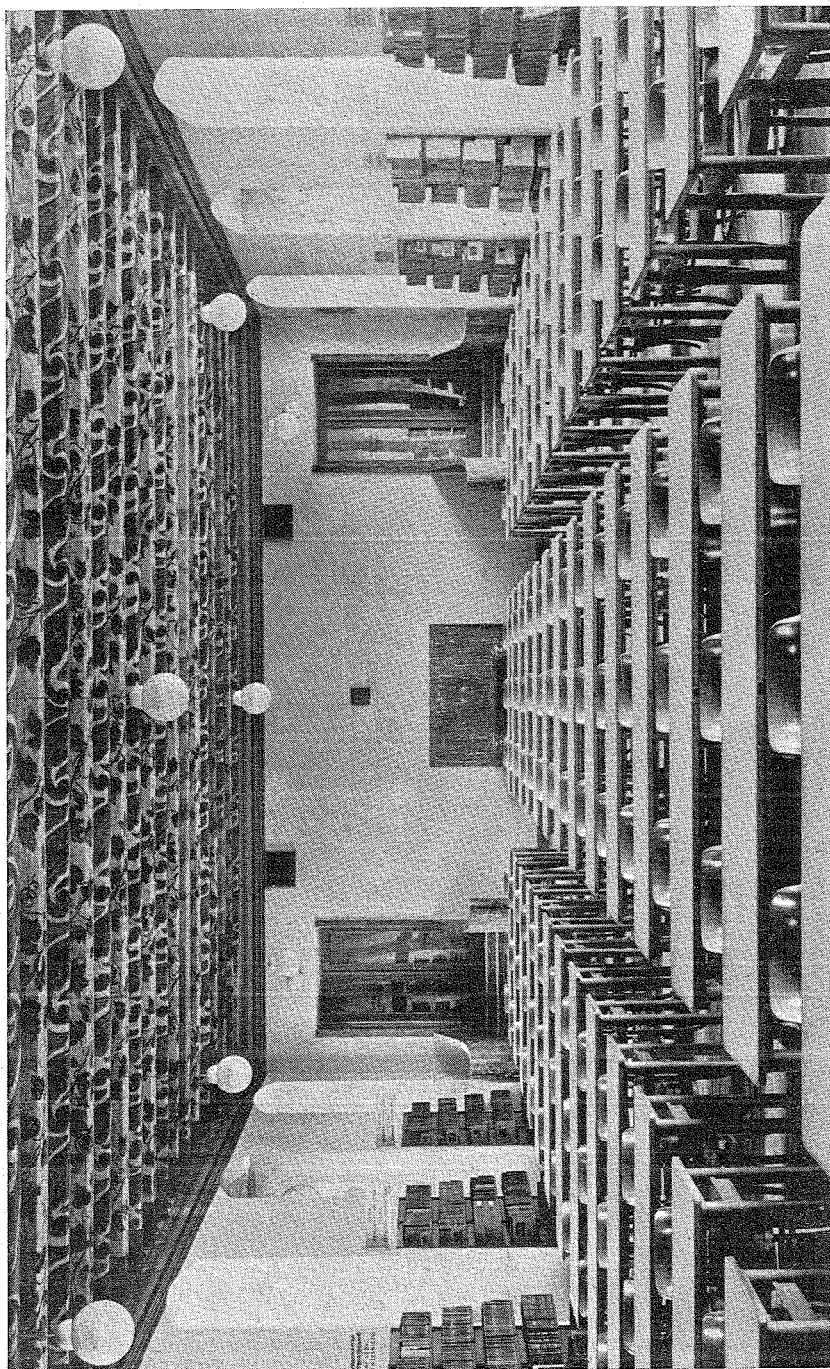
Obsazení stolů. Nejlepší obsazení stolů pro čítárnu je obsazení jednostranné a dvoumístné. (2 čtenáři po jedné straně stolu, viz obraz 32, 33.) Není vhodné, když se místa kombinují pro 3 až 4 osoby vedle sebe. Zrovna tak není vhodné obsazení dvoustranné, když sedí 2 a 2 nebo i více čtenářů proti sobě. Děje se tak obyčejně pro úsporu místa. Takové obsazení ruší nepříjemně klid v čítárně. Když jedna z těchto osob vstane, vyruší ostatní tři osoby. Dvoustranné obsazení je možné jenom tam, kde je osvětlení s obou stran, protože stoly stojí kolmo k oknům. Postavení stolů při jednostranném osvětlení volíme tak, aby světlo padalo se strany levé. Při dvoustranném stavění stolů je jedna strana v nevýhodě. Podle těchto předpokladů si můžeme vypočítat, kolik osob se nám vejde do místnosti při účelném obsazení. Dělíme plochu místnosti 2—2'25 m², získáváme maximální počet míst pro čtenáře.

Regály.

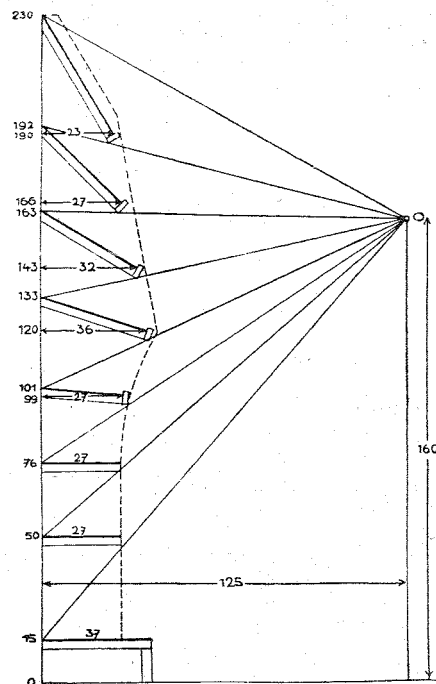
O tom, jaké regály postavíme do čítárny, rozhoduje okolnost, zda vyložíme, jak bývá zvykem, jen poslední číslo časopisu nebo více čísel. O umístění regálů také rozhodne osvětlení. Postavíme pokud lze regály na stěnu, ve které nejsou okna. Světlo padá přímo na regály. Postavení regálů mezi okna je vždy postavením do polostínu; v takových případech si pomáháme umělým osvětlením. Regály budou mít police buď vodorovné, když vyložíme více



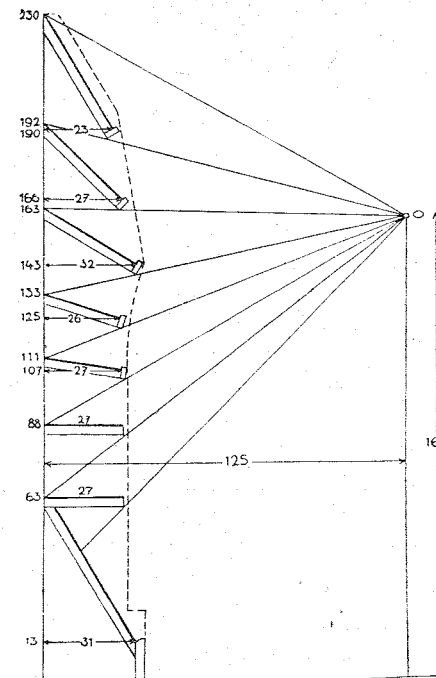
32. Čítárna Knihovny vysokých škol technických v Praze I



88. Čítárna Knihovny vysokých škol technických v Praze II



34. Regál pro časopisy I



35. Regál pro časopisy II

čísel, nebo šikmé pro vyložení posledního čísla. Konstrukce šikmých regálů má být taková, aby čtenář, který hledá časopis, na první pohled přehlédl celý regál. Problém, jak konstruovat takový regál, je otázkou deskriptivní geometrie, t. j. možno konstruovat regál tak, aby z výše 160 cm přehlédlo oko celou plochu, na které se vyloží časopisy. Plochy mohou být různě nakloněné (viz obraz 34, 35).

Vada takového regálu je, že na některých místech nedodrží stejnou hloubku. Jinak by byla taková konstrukce ideální. Plochy je nutno sklonit pod různým úhlem. Musí se také přihlížet k různým formátům časopisů. Menší dáváme na vodorovnou plochu. Ale musíme vždy dodržovat rozdělení podle oborů tak, aby měl čtenář všechny odborné časopisy pohromadě. Není tomu jako při řazení knih, kde dodržujeme velikostní rozdělení. Časopisy v čítárnách uspořádáme vždy podle oborů. V mnohých knihovnách se dbá na to, aby jednotlivá čísla nebyla poškozena, a proto se vkládají do ochranných desek. Desky by neměly být uniformní, mnohem lépe by bylo opatřit je obalem časopisu nebo aspoň hlavičkou časopisu. To dělá celý regál pestřejší

a barvitější. Užívání štítků (hlavičky časopisů) je dobrou mnemotechnickou pomůckou. Okraje regálů zamezují sklouznutí časopisu (viz obraz 34, 35). V některých knihovnách se užívá výřezu do regálu pro snadnější vyjmutí. Tedy regály mají mít šikmé konstrukce pod různými úhly. Barvitost nápisů nebo celých desek, okraje proti sklouznutí, výřez pro snadnější vyjmutí, nápisy orientační, odborové seřazení časopisů.

Osvětlení čítáren.

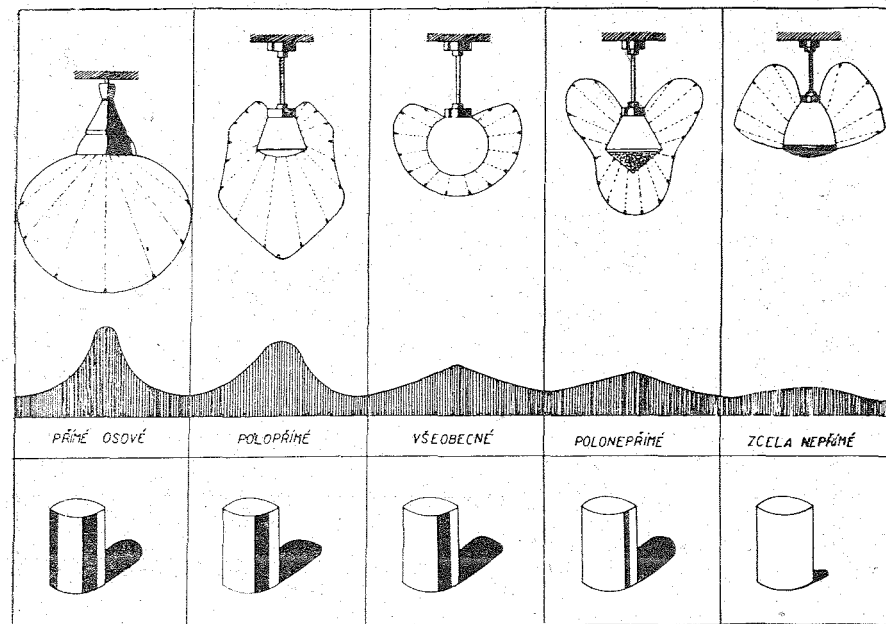
Osvětlení čítáren je důležité jak při světle denním, tak i umělém. Volíme si proto pro čítárnu místnost co nejsvětlejší, kterou máme k dispozici. Používá-li se čítárna ve dne, hledíme, aby bylo dosti oken jednostranně nebo dvoustranně stavěných. Celkem se žádá, aby osvětlení v čítárně činilo 100—150 luxů, t. j. jednotek, kterými se měří světelnost. Pro praktickou potřebu si odhadneme způsobilost místnosti tak, že plocha oken a plocha podlahy jsou v poměru 1 : 3 až 1 : 4, t. j. plocha oken se asi rovná $\frac{1}{3}$ až $\frac{1}{4}$ plochy podlahy. Výhodnější je světlo s obou stran, ale to jsou výjimečné případy.

V zimních měsících a vůbec v čítárnách přístupných do pozdních hodin večerních musíme dbáti na dobré osvětlení umělé. Světelnost měříme luxmetrem. (Položíme jej na stůl a ukáže se nám, jak je stůl osvětlen.)

Velký rozdíl je ovšem v osvětlovacích tělesech. Známe osvětlení přímé, polopřímé a nepřímé (viz obraz 36). Osvětlení přímé je ze žárovek naprosto průhledných, které přímo osvětlují pracovní místo. Toto světlo je velice ostré, zvláště, padá-li cestou co nejkratší se stolní lampy na stůl. Dělá ostré stíny a působí při delším čtení nepříjemně na oči. V moderních čítárnách se proto používá světla rozptýleného, které není tak ostré jako světlo přímé, nedělá ostrých stínů a je oku příjemnější. Tělesa mají tvar koule nebo hrušky, sklo je mléčné, ne zcela průsvitné. Světlo nepřímé vrhá paprsky na stěny postranní a strop a odtud teprve padá nepřímé na pracovní stoly. Je k tomu třeba silných osvětlovacích těles, je ale skoro bez stínu, proto pro oko nejpříjemnější. Osvětlovací těleso se může upravit tak, že spodní stěnu zaležeme kovem a tím ji uděláme pro světlo nepropustnou. Výborně se hodí do čítáren světlo sufitové (rampové).

PŘÍRUČNÍ KNIHOVNA.

Příruční knihovna v čítárně vznikla teprve v 19. století, kdy se oddělila čítárna od skladiště, t. j. když se změnila knihovna ve



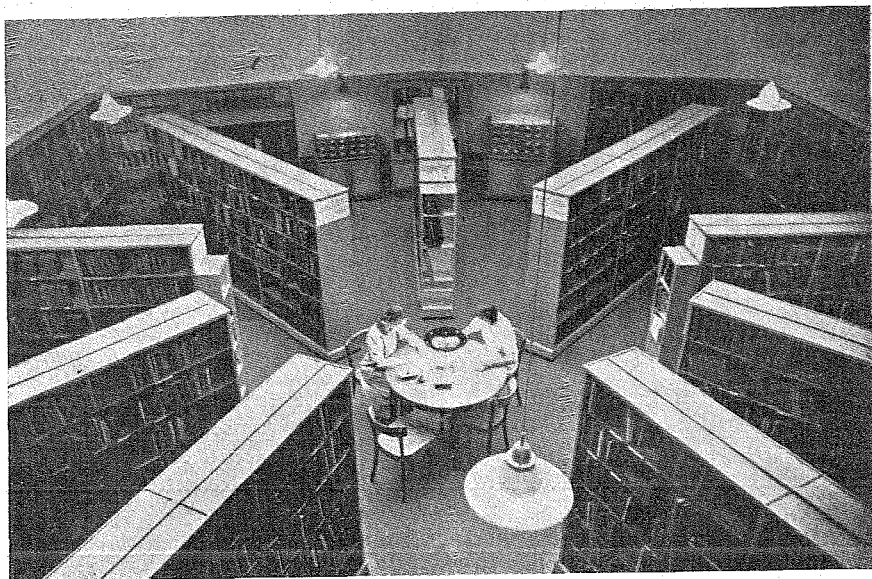
36. Osvětlovací tělesa

svých stavebních základech a z knihovny síňové se stala knihovna skladištní. British Museum v Londýně jako první zřídilo v roce 1857 příruční knihovnu v čítárně s 20.000 svazky. Následovala knihovna ve Vratislavi 1872, v Bonnu 1879. V roce 1880 mají už skoro všechny větší vědecké knihovny svoje čítárny. Vídeňská dvorní knihovna si ji zařídila až teprve v roce 1891.

V některých zemích anglosaských i v severských státech je zaveden volný přístup ke knihám, t. j. obecnstvo může přistoupiti přímo k regálům, vybírat si knihy samo. Tam jsou čítárny vybaveny zvláštním způsobem, a to tak, že jsou spojeny se skladištěm a příruční knihovna je rozšířena tak, že zabírá největší část plochy. Místnosti mají kruhový nebo šestihranný tvar. Světlo shora, uprostřed stůl na čtení, u vchodu dozor, půjčovna (viz obraz 37). Toto uspořádání umožňuje uskladnění velkého počtu knih.

Uspořádání příruční knihovny.

Příruční knihovna má být umístěna proti oknu tak, aby světlo padalo na hřbety knih postavených v příruční knihovně. Knihy v příruční knihovně se staví jako časopisy podle oborů, i když kniha



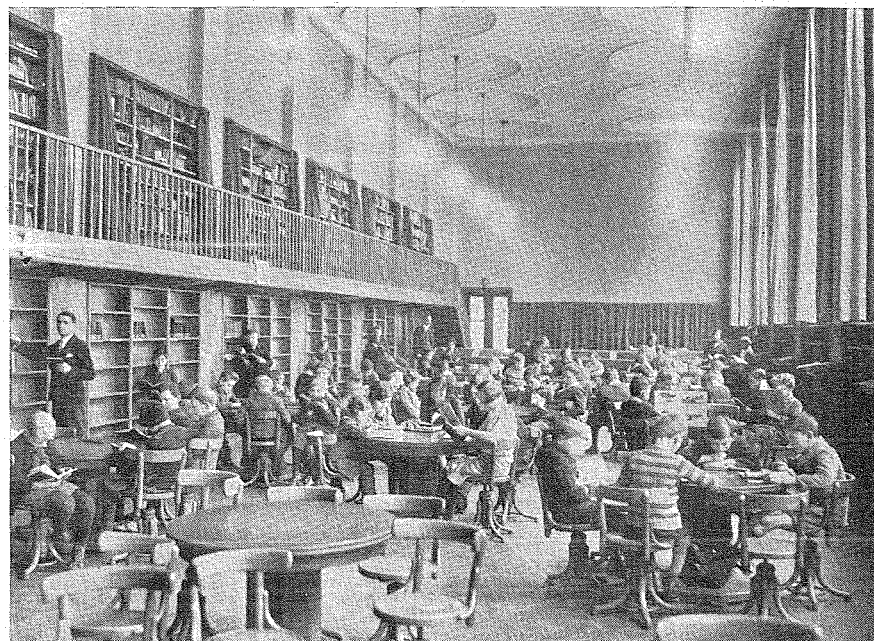
37. Volný přístup ke knihám

ve skladišti stojí podle přírůstku. Tam, kam obecnstvo má volný přístup, stavíme vždy podle oborů.

Obsahově stavíme do příruční knihovny knihy, které poskytují orientaci: bibliografie, naučné slovníky, jazykové slovníky, přehledy dějin, přírodovědecké encyklopedie, knihy k informaci čtenářů, knihy místně důležité. Máme-li skladiště stavěno podle přírůstku, pak dostanou knihy v knihovně ještě další orientační značku. Má tedy taková kniha dvojí signaturu: orientační pro příruční knihovnu a přírůstkovou, aby postavení knihy ve skladišti bylo zachováno. Používá se často barevných štítků pro označení oborů, takže čtenář lehko knihu v příruční knihovně najde i vrátí. Lokální signatura se vyznačí na štítku. Tyto barevné štítky pomáhají udržeti pořádek; na první pohled se pozná, stojí-li kniha na svém místě. Vazba knih v příruční knihovně má být pokud možno trvanlivá. Vážeme proto knihy do vazeb polokožených event. necháváme originální vazby (zlacené hřbety, barevné). Vzhled má být pokud možno estetický, neboť nejde pouze o uskladnění.

Jak má být velká příruční knihovna?

Nelze odpovědět jednotně pro všechny knihovny. Tam, kde se půjčují domů, není třeba velké příruční knihovny; kde se knihy



38. Dětská čítárna Pražské městské knihovny

domů nepůjčují, spočívá celá tíha provozu na provozu čítárenském. Bude zde proto bohatě vybavena příruční knihovna. Ve vědeckých knihovnách je vždy třeba uspořádat pečlivě a všestranně příruční knihovnu. Problém prostoru pro umístění knihovny je ovšem nejtěžší. Proto se v některých vědeckých knihovnách přikročuje k stavění galerií tak, aby byla stěna využita po celé výšce. Po straně je malé schodiště, kterým se vystupuje na galerii. Umístění knih se uspořádá tak, že se rozlišují knihy více a méně používané. Na galerii dáme méně používané části příruční knihovny. Kde není galerie, zvýší se jedna část místnosti a vytvoří se zvýšené podium tak, že dostaneme před nástěnnými regály ještě jednu řadu regálů. Počet knih v příruční knihovně bude mít vždy určité hranice vymezené prostorem, který je k dispozici.

Obyčejně se pohybuje počet svazků ve vědeckých příručních knihovnách mezi 10.000 a 20.000 svazky. Nemůžeme-li rozmnožit počet o další svazky, hledíme udržovat knihovnu na vyšší úrovni tím, že vyměňujeme neustále knihy v jednotlivých oborech tak, aby byly v nich zastoupeny nejnovější příručky a nejnovější směry vě-

deckého bádání, aby tam byly nejpraktičtější knihy, které poskytují rychlou informaci, bibliografie atd. Místo získáváme vyřazováním starších děl. Pokud se týče umístění jednotlivých oborů musí být nejblíže po ruce knihy nejhojněji používané nebo všeobecného obsahu (slovníky, naučné slovníky, encyklopedie, díla pramenná, bibliografie, příručky) a vše, co podá rychlou informaci. Pak přijdou obory nejvíce hledané. Na galeriích umístíme věci méně hledané, které mohou být na místech nedostupnějších.

Čítárna map.

Plány, mapy zabírají často velké plochy, na př. nástěnné mapy. Ale i používání a úschova normálních map si vyžaduje zvláštních místností (viz obr. 16). Potřebujeme mimořádně velké stoly, abychom mohli rozestříti tak velké mapy a ve zvlášť velkých skříních uložíme tento materiál.

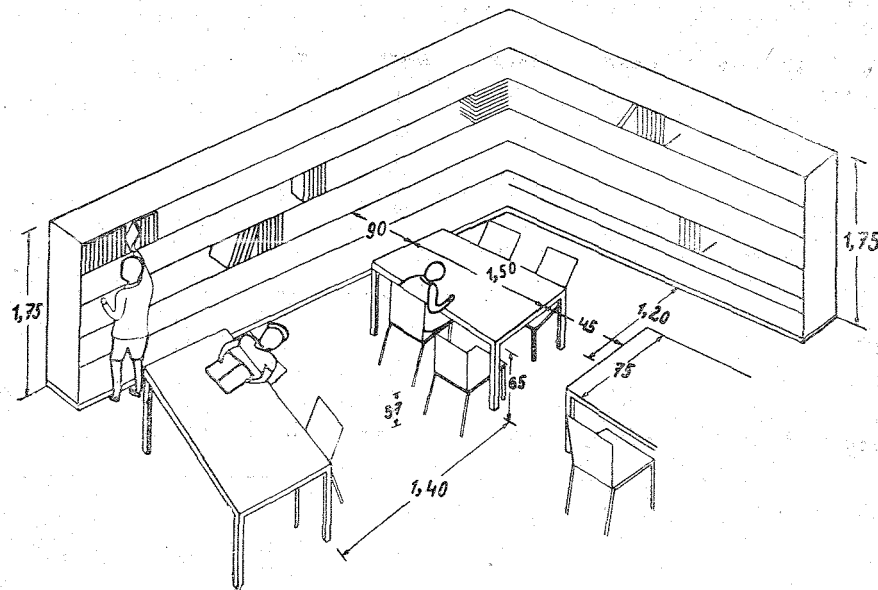
Menší mapy se zakládají rozestřeně ve skříních. Rozřezání map, abychom je mohli lépe složit, je nevhodné pro konservaci. Mapy musí zůstat úplně neporušené. Na rozřezané mapě nelze přesně zjišťovat vzdálenosti a směr a proto jich nelze použít k účelům vědeckým a vojenským. Proto je ukládáme vcelku, ve vlastních skříních, kde tyto mapy leží v malých skupinách na sobě. Mapy velkých formátů uschováme stočené a stojatě jako deštníky v šatníku.

Čítárna pro mládež.

Čítárnu dětskou je především nutno přizpůsobit dětskému věku zařízením, t. j. nábytkem, stoly a židlemi, ale i regály. Regály budou nižší, takže dítě dosáhne do nejvyšší police bez stupátek, židlí nebo jiných pomůcek. Výška maximálně 1,75 m proti dřívějším 2,20 až 2,30 m. Aby se děti navzájem nerušily, staví se příruční knihovna tak, aby se utvořila malá oddělení, jakési pokojíky, ve které se rozděluje celá místnost. Dětské čítárny je možno uspořádat jako dětské pokoje, aby děti chodily do čítárny rády a necítily se tam cizí (viz obraz 38, 39).

Používání čítáren.

Knihovny rozeznávají část knižního majetku, který se půjčuje a část, která zůstává stále v knihovně. V čítárnách bývá příruční knihovna obvykle přístupna čtenářům těchto místností bez dalšího povolení. Aby se zamezilo ztrátám, omezují některé velké knihovny možnost přístupu ke knihám. Bývá u nich zvláštní dozorce, který vydává z příruční knihovny knihy na stvrzenky jako při normálním



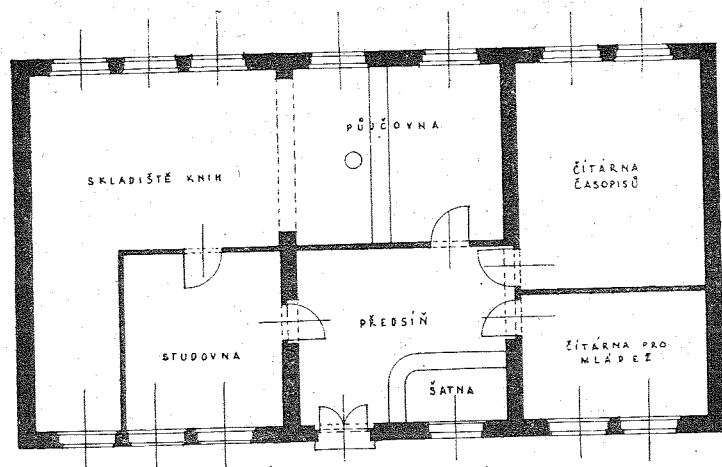
39. Dětská čítárna. Rozměry

půjčování. V čítárnách je zostřený dozor (ztrácejí se celé knihy, nebo jejich části, vytrhávají se jednotlivé listy atd.). Omezuje se i přístup do čítáren, knihy se vydávají jen osobám legitimovaným. Další ochranou proti zcizení knih je na př. nápadná vazba, t. zv. superexlibris. V příruční knihovně se neuzívá knih malého formátu, který se dá snadno vsunouti do kapsy (slovníky a j.).

V čítárnách se zakazuje zbytečné chování po místnosti, mluvení, kouření, psaní na stroji, čtení novin, psaní dopisů, požívání jídel, příliš dlouhé vzdálení z obsazených míst, vpisování poznámek do knih, kopírování výkresů a pod. Každý čtenář musí bezpodmínečně poslechnouti příkazu dozorců orgánů. Obvykle mají čítárny svůj zvláštní výpůjčný řád.

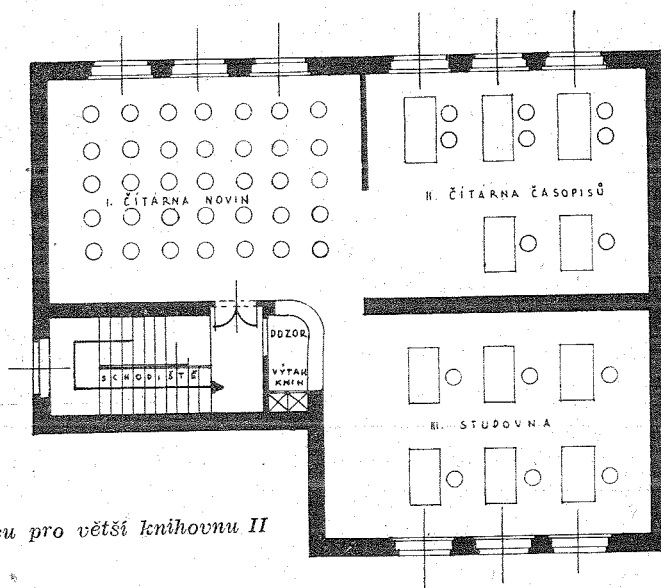
ROZVRH MÍSTNOSTI.

V lidových knihovnách můžeme sice oddělit čítárny od půjčoven, ale obvykle se spojují v jeden celek, takže půdorysy vždy vykazují rozvrh pro půjčovnu a čítárnu. Ve velké části našich menších knihoven jde o společnou čítárnu. Přidává se obvykle jedna zvláštní čítárna pro mládež. Jen zřídka kdy vyhovují naše knihovny požadavkům ideálním, totiž, abychom měli speciální knihovnu časopisů, novin a studovnu. U studoven je nutno, aby byly dosažitelné ze



40. Vzor půdorysu pro větší knihovnu I

Měřítko 1 : 200



41. Vzor půdorysu pro větší knihovnu II

Měřítko 1 : 200

skladiště, t. j. aby mohly býti knihy co nejrychleji dodávány do čítárny. Ideální řešení není. Jsou jen přibližně dobré případy (viz obraz 40).

Výhodné u toho půdorysu je přímé spojení mezi půjčovnou a skladištěm. Studovna má poměrně velký klid, protože není rušena půj-

čovnou nebo větším ruchem čítárny časopisů, nebo dokonce čítárny pro mládež.

Jiný rozvrh (viz obraz 41) umísťuje půjčovnu v přízemí a čítárny v prvním patře. Místnosti v prvním patře jsou světlejší než v přízemí. Čítárny jsou rozděleny ve tři části: čítárna novin, časopisů, studovna. V přízemí je tedy půjčovna. Vstup do čítárny po schodech. V čítárně novin jsou pouze židle. Doprava knih se děje výtahem. Ten rozvrh je krajně úsporný. Od dozorcího pultu je snadný přehled po všech místnostech. Námítka tu je, že není možno z jednoho místa ovládat tři místnosti zároveň. Dozor jest nutný v každé čítárně.

Velké knihovny - jejich potřeby a zařízení

Moderní vědecká knihovna má čtyři skupiny místností:

1. skladiště knih,
 2. místnosti pro čtenáře (přístupné obecnstvu, protože skladiště nebývá přístupné),
 3. místnosti administrativní,
 4. místnosti vedlejší.
1. *Skladiště.*

Od 19. století rostlo skladiště tempem dosud neslýchaným. Většina vědeckých knihoven byla nucena umístiti přírůstek mnoha desetitisíců svazků. Proto se stalo skladiště, t. j. umístění velikého množství knih, základním problémem ve výstavbě budovy pro moderní velkou a vědeckou knihovnu. V dřívějších dobách nebylo rozdílů mezi skladištěm a čítárnami. Všechny, nebo alespoň většina knih se umístila v čítárně. Od poloviny 19. století se začalo stavět skladiště odděleně od čítáren tak, že nyní tvoří jakousi samostatnou část knihovny.

Ve skladišti umísťujeme pokud lze na nejmenším prostoru co nejvíce knih, a to tak, aby je bylo možno lehce najít a dopravit do místnosti pro obecnstvo. Zásada úspory, t. j. úspornost prostoru a času pro dopravu a s tím spojené námahy, jsou hlavními zásadami pro umístění a konstrukci skladiště.

Celou knižní zásobu rozdělíme na *oddělení všeobecné a na speciální*, které obsahuje tyto skupiny:

1. speciální oddělení pro zvlášť cenné knihy (prvotisky, rukopisy, korespondence),
2. speciální oddělení pro uskladnění velikých map,
3. speciální oddělení pro grafiku, t. j. umělecky provedené listy,
4. speciální oddělení pro uskladnění hudebnin, protože některé hudebniny nelze ukládat jako normální knihy. Jsou uloženy v mapách, když jde o noty na jediném listu a pod. Proto v některých knihovnách mají zvláštní skladiště pro uskladnění hudebnin,
5. speciální oddělení pro ukládání časopisů a novin. Některé moderní knihovny zřizují speciální skladiště pro uskladnění novin

a časopisů, nebo aspoň novin. Časopisy a noviny přerušují jistým způsobem pořadí při stavění knih, t. j., stavíme-li na př. knihy podle přírůstku nebo podle oborů, musíme nechat tam, kde stavíme určitý svazek nebo ročník časopisu, náležitý prostor pro umístění dalších svazků. Tato mezera zůstane nevyplněna celou řadu let, až se naplní přirůstajícími svazky dalšími. Není to výhodné pro stavění knih jednou provždy uzavřených. Proto se rozhodly některé knihovny, že stavějí časopisy a zejména noviny do zvláštních oddělení. Skutečné obtíže dělají noviny. Knihovny, které uschovávají noviny jako povinný výtisk, musí ve svém skladišti vyhradit určité místo pro přírůstek novin. Některé noviny jsou zvlášť veliké a nutno je vázat do svazků měsíčních, dvouměsíčních a čtvrtletních. Prostor, který si vyžaduje přírůstek, je značný, takže je nelze stavět mezi ostatní knihy. Potíže jsou tak velké, že se pomýšlelo vyloučit noviny vůbec z uschovávání ve vědeckých knihovnách a zříditi pro jejich úschovu zvláštní knihovnu novin, a při ní vědecký ústav pro vzdělání novinářů a vědecký ústav novinářský. V Evropě dosud k tomuto řešení nedošlo, ale je to problém velmi aktuální,

6. speciální oddělení pro spisy školské a příležitostné, t. j. spisy drobné, seznamy přednášek, osobní stavy vysokých škol, programy a výroční zprávy různých středních škol, zprávy spolků, disertace a j. Stavění těchto publikací do zvláštních oddělení má mnoho výhod, protože tyto knihy možno uložit do prostorů vzdálených a méně oživených.

Mimo skladiště jsou ve velkých a vědeckých knihovnách příruční knihovny v jednotlivých čítárnách a příruční aparát, t. j. knihy, které potřebují úředníci pro zpracování materiálu, na př. při katalogisaci a pod.

2. *Místnosti pro čtenáře.*

Hlavní čítárna. Tato místnost je vlastně střediskem celého prostoru, protože ruch vědecké knihovny se soustřeďuje většinou v čítárnách a studovnách. Jde tedy o typ studijní čítárny. Je obyčejně položena uprostřed velkého komplexu a musí mít dobré spojení se skladištěm a s místností pro katalogy. Dalšími podobnými prostory jsou čítárny novin, časopisů, studovny pro privilegované čtenáře (profesoři, učenci, jednotlivé osoby s vědeckými zájmy), čítárna pro speciální úkoly (rukopisy, prvotisky, grafika, mapy). V některých knihovnách mají dále místnosti pro přednášky. Těchto místností se používá k literárním nebo vědeckým přednáškám,

někdy také jako sborovny pro shromáždění zaměstnanců. Výstavní místnosti jsou v některých vědeckých knihovnách zvláště umělecky vybaveny. Z historie knihoven poznáváme, že se dříve užívalo knihoven k různým slavnostním účelům. Do umělecky vybavených prostorů se dnes ukládají nejvýznamnější rukopisy a tisky, které se ukazují návštěvníkům. Výstavy mohou být stálé nebo příležitostné.

Další speciální čítárny jsou pro slepce, pro hudebníky atd. Částečně patří k místnostem pro čtenáře i místnosti pro uschovávání katalogů. V tomto ohledu není praxe stejná. V některých vědeckých knihovnách jsou katalogy volně přístupné obecnostu (viz obraz 42), v jiných nejsou nebo jen částečně, t. j. pro určité privilegiované osoby.

Lze sem počítati i půjčovnu, která je částečně místností administrativní a částečně místností pro obecnostu.

3. Místnosti pro správu.

Sem patří *místnosti pro katalogy* pokud nejsou vůbec nebo jen částečně přístupny obecnostu, dále *půjčovna*, *místnosti pro katalogisaci*, t. j. zpracování přírůstkového materiálu pro katalog abecední, systematický a heslový. Tato část zabírá největší počet administrativních místností vedle t. zv. *akcese* čili přírůstku. Tam přicházejí knihy získané koupí, darem, výměnnou službou, nebo jako povinný výtisk. Podle velikosti knihovny vyžadují jednotlivé pracovní úseky vlastní místnosti.

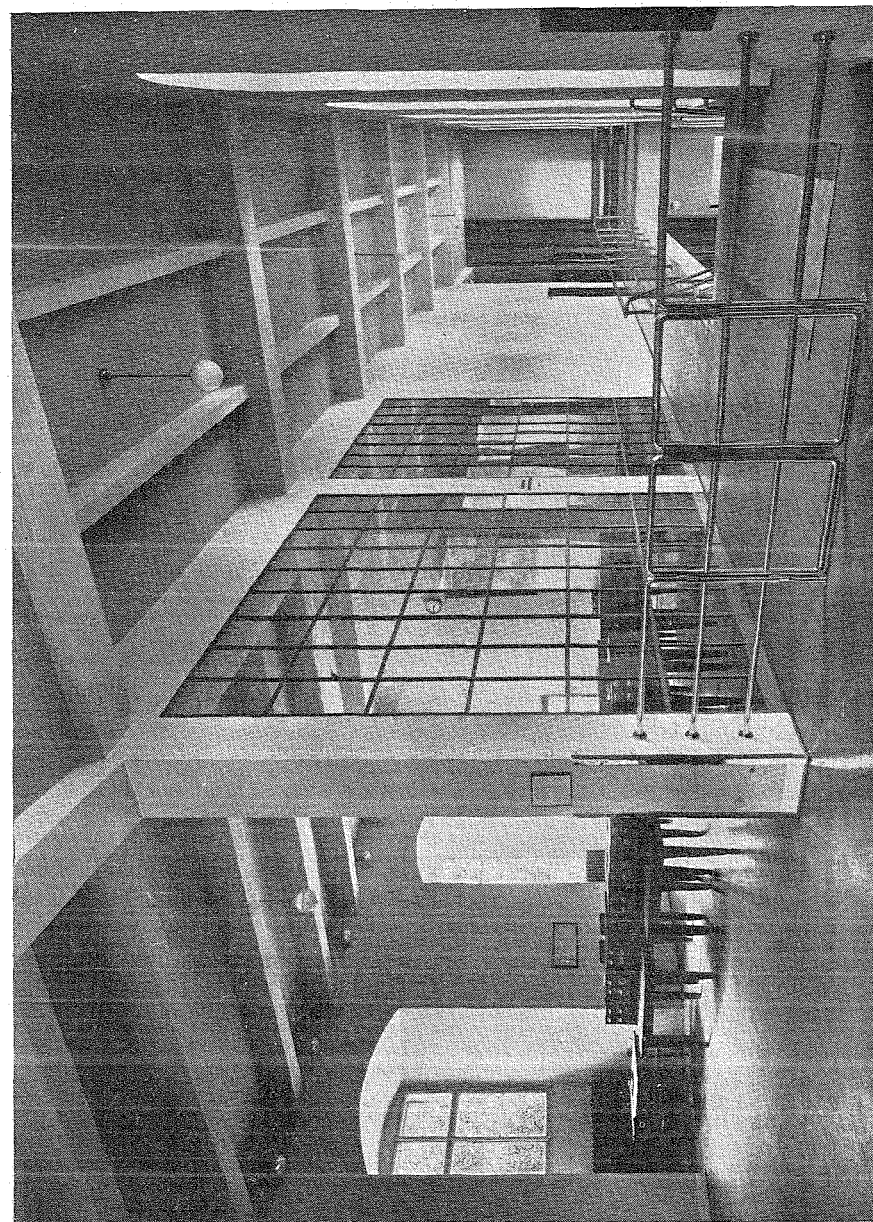
Dále sem patří *expediční oddělení* určené pro styk s knihařem, t. j. příprava knih pro knihaře a příjem vázaných knih od knihaře, a *expediční místnost* pro styk poštovní, t. j. balení zásilek, expedice poštou, vracení knih poštou dodaných. V některých knihovnách mají zvláštní místnost pro vazbu knih, nebo aspoň pro nejnnutnější knihařské opravy. V některých knihovnách jest i *fotografická komora* pro reprodukci článků a výkresů, někde i tiskárna nebo rozmnožovací zařízení pro katalogy.

Místnost pro *odkládání časopisů*. Zde se odkládají časopisy nebo díla neúplná do té doby, dokud nejsou svazky nebo ročníky úplné. Teprve pak jdou do oddělení pro vazbu.

Ředitelství. S ním je spojena kancelář pro korespondenci.

4. Vedlejší místnosti.

K nim počítáme především místnosti spojovací, t. j. vstup, před síň, chodby, schodiště. Tyto místnosti udržují styk mezi jednotlivými částmi budovy.



42. Katalogy pro obecnostu v Knihovně vysokých škol technických v Praze

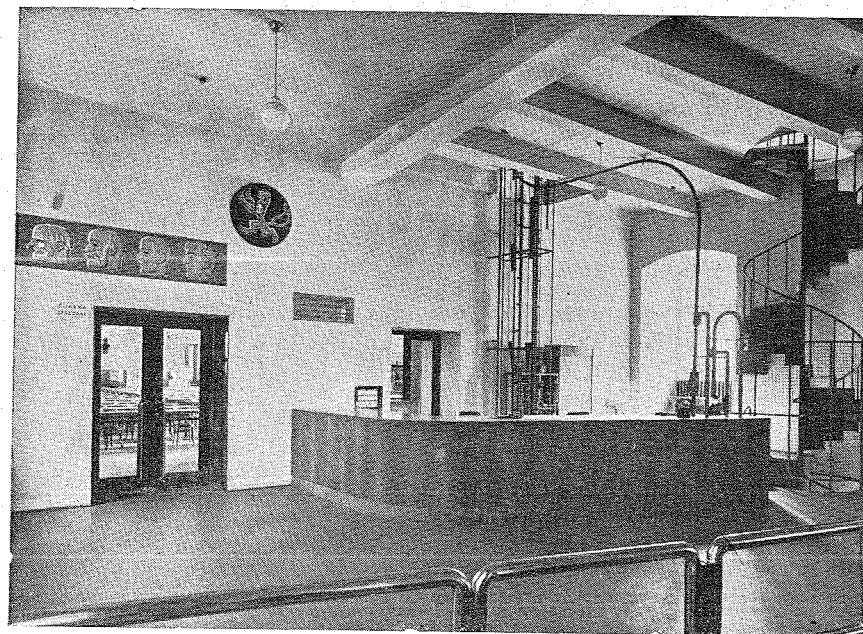
Vchod bývá jeden hlavní, již vzhledem k tomu, aby uzavřením tohoto vchodu byla dána jistota, že místnosti jsou uzavřené a vstup cizím nemožný. Přesto ale bývá ve velkých budovách vchod vedlejší, t. j. vedle centrálního vchodu pro obecnostvo ještě zvláštní vchod pro dodavatele (knihkupce, poštu, kniháře) proto, aby proud obecnstva nebyl rušen dodavateli, kteří často expedují dodávky ve velkých zásilkách. Druhý důvod pro zvláštní vchod je přímé spojení s místnostmi pro získávání knih, t. j. s přírůstkem nejkratší cestou. Ostatní chodby, vstup a předsíně směřují přímo k čítárnám nebo k půjčovně opět nejkratší cestou tak, aby obecnostvo přímo po vstupu našlo širokou a přímou cestu k čítárnám a půjčovně.

Od obecnstva jsou odděleny místnosti pro správu knihovny a pro skladiště. Proto bývá v některých velkých knihovnách zvláštní vchod pro jejich zaměstnance, kteří se postranním vchodem dostanou po zvláštním schodišti nebo výtahem do místností určených pro správu knihovny. Jsou celkem tři vchody a chodby, jednak hlavní, směřující k čítárně a půjčovně přímo, jednak vedlejší vchod pro dodavatele a konečně vchod pro personál knihovny. U jednotlivých vchodů bývá vrátnice a dále u vchodu pro obecnostvo šatna; se šatnou jsou spojeny umývárny, nejsou-li spojeny s čítárnou, jako je to u čítárny dětské. V blízkosti šatny jsou umístěny také klosety.

Zvláštní schodiště vede do sklepů. Sklepy mají dnes velkou důležitost. Užívalo se jich jednak jako protiletectkých krytů, jednak je zde umístěno ústřední topení a všechno pohonné zařízení, které knihovna potřebuje pro svůj provoz, motory pro různé výtahy, pneumatickou poštu a pod. Dále je možno umístiti ve sklepech měřiče světla a plynu. Patří sem také ventilátory a jejich ústřední pohon. Zvláštní zdroj pro elektrický proud knihovna dnes již obvykle nemá. Je připojena na městskou elektrickou síť.

V přízemí budovy bývá umístěn rekreační prostor, t. j. bufet, kuřárna a někdy kuchyně, restaurační zařízení atd., protože ve velkých městech není možno pro velké vzdálenosti, aby návštěvníci i personál dojížděli domů k obědu.

V přízemí je také místnost pro první pomoc. Podle potřeby se umísťuje v některé části knihovny, nejlépe v blízkosti administrativních místností, telefonní centrála, která obstarává spojení jednotlivých místností s městskou centrálou nebo meziměstské hovory, pokud taková zařízení nejsou úplně automatisována. Styk mezi jednotlivými patry obstarávají výtahy, jednak osobní, jednak ná-



43. Půjčovna Knihovny vysokých škol technických v Praze

kladní, pneumatická pošta a telefon (viz obraz 43). Ve velkých knihovnách a dnes i v menších je nutno pamatovati na požární hlášení, buď do hasičských ústředí automaty, nebo různými přístroji, která oznamují zvýšenou teplotu v některé části knihovny.

PODROBNOSTI O SKLADIŠTI.

Skladiště má v moderních knihovnách zvýšený význam, protože tam musíme umístiti pokud možno nejvíce knih. Moderní skladiště tedy pracuje podle zásady úspory místa. Je stavěno tak, aby bylo bezpečné před možností požáru. Materiál je železobeton a uvnitř skladiště ocelové regály. Úspory prostoru dosáhneme rozdělením knih podle různých formátů. Obvykle dělíme na tři formáty: 8° (osmerkový), 4° (kvartový), f° (foliový). Není to dlouho, co se začalo počítati, jaké rozměry jsou nejlepší při konstrukci regálů.

Pro formát: 8° je výška 25 cm, hloubka 18 cm

4° je výška 35 cm, hloubka 25 cm

f° je výška 45 cm, hloubka 32—35 cm.

Sestavíme tedy police na př. takto:

1 řada f°	45 cm
1 řada 4°	35 cm
5 řad 8°	125 cm
7 prken	21 cm
	<hr/>
	226 cm

nebo:

3 řady 4°	105 cm
4 řady 8°	100 cm
7 prken	21 cm
	<hr/>
	226 cm

nebo:

8 řad 8°	200 cm
7 prken	21 cm
	<hr/>
	221 cm

Výpočet lze poněkud snížit zavedením ocelových polic. U prkna počítáme s tloušťkou 3 cm, tloušťka ocelové police je nepatrná. Celkem se ukázalo, že je možno počítati s výškou regálu do 225 cm.

3 typy: 8 polic 8° po 25 cm = 200 cm, plus podstavce a ocelové police, celkem 220 cm.

6 polic 4° po 35 cm = 210 cm, plus podstavce a ocelové police, celkem 225 cm.

4 police f° po 45 cm = 180 cm, plus podstavce a ocelové police, celkem 200 cm.

Police pro folio můžeme trochu zvýšiti nad 45 cm, protože některá folia dosahují větší výšky. Tak můžeme tedy normalisovati regály na výšku 225—230 cm (viz obraz 5, 6).

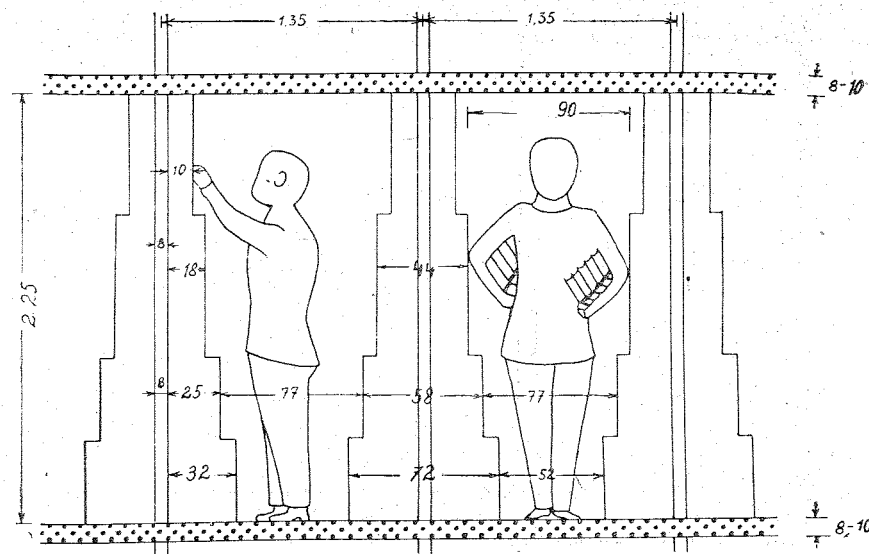
Pokud se týče hloubky, vystačíme pro 8° a 4° s hloubkou 25 cm a 8 cm mezery (mezi dvěma regály), t. j.

$$2 \times 25 \text{ cm} + 8 \text{ cm} = 58 \text{ cm} \text{ při dvojregálech} \\ \text{(viz obr. 44).}$$

Při regálech pro folia budeme počítati s větší hloubkou.

$$2 \times 32 \text{ cm} + 8 \text{ cm} = 72 \text{ cm}.$$

Rozhodující pro počet regálů, které můžeme postaviti do místnosti,



44. Maximální úspora místem

je vzdálenost jednotlivých regálů od sebe. Ze začátku, pokud nebyly železobetonové konstrukce, se počítalo se vzdáleností os 2 m. Dnes můžeme tuto vzdálenost stlačit na 135 cm vzhledem k většímu prostoru v hořejší části regálů. To je však již minimum, protože skutečná chodba má pak již šířku jen 77 cm a to je velmi málo (v případě, že stavíme do dolejší police f°, snížila by se šířka chodby dokonce na 52 cm, viz obr. 44).

Délku regálů normalisujeme přibližně na jeden metr (přesně asi 97—98 cm).

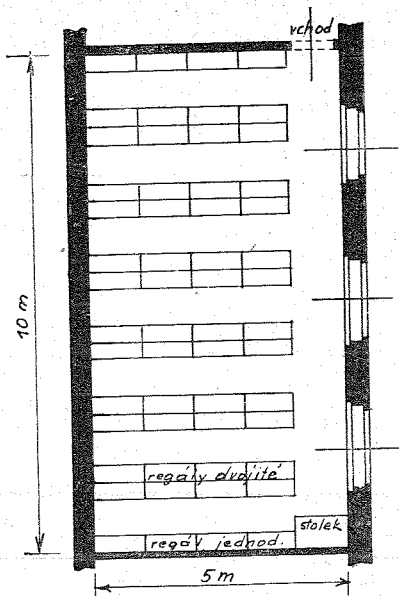
Kolik knih se vejde do místnosti a kolik knih se vejde na jednu polici?

Příklad.

Maximální zatížení místnosti, která je 10 m dlouhá a 5 m široká. Kolik knih se tam vejde? (Viz obr. 45.)

Do místnosti se vejde 6 dvojíých regálů po 4 metrech, 2 jednoduché regály po 4 m u zdí, tedy vcelku 56 regálů.

Každý regál má 8 polic, t. j. 56 regálů \times 8 polic = 448 polic. Do police se vejde průměrně 35 knih, můžeme počítat $448 \times 35 = 15.680$, takže se vejde do knihovny, resp. do místnosti, která má 10 m \times 5 m, 15.680 svazků.



Při zjištěné roční dotaci a při určení průměrné ceny knihy můžeme pak snadno vypočítat, na kolik let místo ve skladišti vystačí; na př. při roční dotaci 10.000 Kčs a průměrné ceně 30 Kčs za jeden svazek je roční přírůstek $10.000 : 30 = 350$ knih a dané skladiště vystačí na dobu $15.680 : 350 = 44,8$ let.

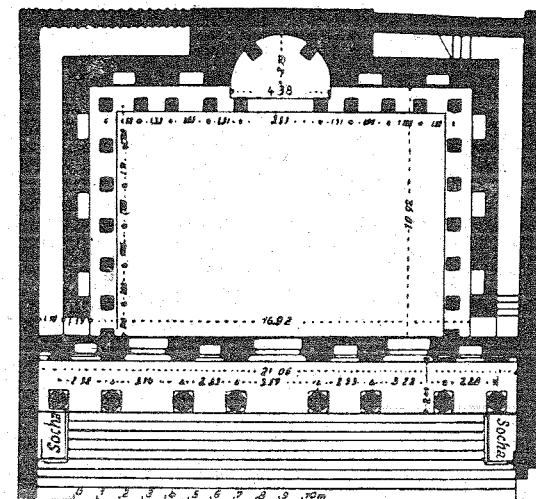
Tento výpočet je ovšem theoretický, poněvadž musíme počítat s úbytkem knih upotřebených.

Dějiny knihoven

Antická knihovna.

Nemůžeme si udělat zcela přesnou představu o podobě antické knihovny. Můžeme ji určit jen přibližně. Antické knihovny byly často umístěny poblíže chrámů. Vedle soukromých knihoven bohatých jedinců existovaly též veřejné knihovny.

Knihovna byla otevřená místnost jako dvůr. Po stranách bylo sloupopradí a za ním ve výklencích stály dřevěné regály s rukopisnými svitky. Rukopisy byly uschovávány ve zvláštních pouzdrech, která se buď kladla nebo stavěla na regály. Svitok měl délku asi



46. Půdorys antické knihovny v Ephesu

7—10 m, průměr svitku byl asi 5—8 cm, výška 20—30 cm. Čtenáři procházeli se se svitky buď na volném prostranství nebo za sloupopradím po straně regálu (viz obr. 46).

Středověká knihovna

má docela jiný ráz než knihovna antická. Mezi knihovnou antickou a středověkou je ten rozdíl, že antika a středověk jsou zcela odlišné duchovní kultury. Křesťanství bojovalo v první době o exis-

tenci a uznání, a proto bojovalo proti celé antické kultuře. Spolu s touto změnou kultury duchovní jde také změna formy knižní. Mezi 3.—5. stol. nastupuje místo svitku kodex. Forma knižní je podobná dnešní knize. Proto je úschova knih jiná než v antické knihovně. I potřeba knih je jiná. V popředí celé duchovní kultury stojí náboženství: Bible, Starý a Nový zákon, knihy potřebné pro církevní účely. Knih je málo. Účel jejich je sloužit při mši nebo jiných církevních obřadech.

Proto se knihy ukládají přímo v kostele, a to u hlavního oltáře nebo v sakristii. Knihy tam byly uloženy volně nebo v malých skřínkách. Rukopisy těchto knihoven byly zvláště umělecky vybaveny, vazby dekorované a zdobené drahokamy, slonovinou, tepaným zlatem a stříbrem. Takové knihy jsou kaligraficky zvláště upravené (miniatury, začáteční písmena vyzdobená). Vrchol tohoto umění z prvních dob křesťanských představuje doba Karla Velikého a jeho nástupců. Mluvíme proto o renesanci karolinské nebo ottonské. Rozumíme tomu tak, že z těchto dob máme zvláště pěkně vybavené a zachovalé rukopisy nákladně vázané. Tedy renesance ve smyslu nové kultury knižní a zvýšená potřeba knih. Bylo třeba rozmnožit knižní poklad po těchto dobách, kdy se zakládalo pravidelné školství, alespoň zřizování škol u významných klášterů, kde byli vyučováni budoucí kněží nebo synové šlechticů, budoucí úředníci a kde byla vychovávána inteligence národa. Ve školním vyučování se rozšířil okruh knih na pěstování cizích řečí, hlavně latiny pro potřeby církevní, ale i jako řeči dorozumívací ve světě diplomatickém a jako mezinárodní řeči učenců.

Druhé období křesťanského středověku (800—1200).

Tato doba je charakterisována začátky theologického učení. Začíná škola filosoficko-theologická, kterou nazýváme učením scholastickým. Je to doba rozkvětu písařství a dekorativního umění v rukopisech. Zejména kláštery si získávají velké zásluhy ve vývoji rukopisného umění. Celé slohy rukopisné se nazývají podle jednotlivých klášterů. Z nejvýznamnějších: Monte Cassino v Itálii, Cluny ve Francii, Sankt Emeran v Německu. Systematickým rozmnožováním rukopisů se značně rozmnožil počet knih umístěných v klášteře. Opisováním rukopisů se dostáváme k určité výměně nebo k jistému půjčování těchto rukopisů, které nastalo mezi jednotlivými kláštery nejdříve téhož řádu řeholního, pak i navzájem mezi různými řády. Dalšímu rozvoji knižního počtu přispěly dary, zejména vládařů, králů různým známým klášterům. Pisárny, kde se

rukopisy opisovaly, se nazývaly *scriptoria*. Scriptorium mělo vlastního vedoucího, obyčejně vzdělaného řeholníka, který byl filologický nebo historický znalec, vedl celé opisování a prováděl nutné textové korektury. Vedle *scriptoria* máme v této době již zvláštní místnosti, t. zv. *armaria*, kde se uchovávaly opsané rukopisy. To jsou již začátky knižních sbírek.

Třetí období křesťanského středověku (1200—1400).

Je to doba velkého rozkvětu theologicko-filosofického studia — scholastiky. V této době se obrací zájem vedle církevního a theologického studia také ke světské literatuře, k historii a ke krásné literatuře. Velký popud k zakládání knihoven dávají nově vznikající university.

R. 1257 — Robertus de Sorbon založil v Paříži vysoké učení. Toto učení shromáždilo za krátký čas ve svých knižních sbírkách přes 1000 sv.

R. 1348 — Karel IV. založil universitu pražskou a obdařil ji značným počtem knih při t. zv. kollegiu karolinském.

Tyto knižní sbírky byly vlastně sbírkami fakultními, t. j. každá fakulta měla zvláštní sbírku knih (právnícká, lékařská, filosofická); spojení těchto knihoven ve smyslu dnešní universitní knihovny nastalo teprve v 18. stol. Do té doby známe pouze sbírky fakultní. (Mimo universitu zakládali vladaři soukromé knihovny, které sloužily jednak k účelům administrativním, jednak dokumentovaly moc a bohatství svých majitelů.)

Papežové sbírali od nejstarších dob knihy. Papežská knihovna v Avignonu čítala 2000 sv. Karel V., francouzský vladař, založil r. 1367 knihovnu v Louvru, která měla 973 svazků.

Vedle těchto sbírek, vzniklých z popudů vědeckých nebo mocenských, zakládají některé řády (vedle benediktinů) sbírky knih pro účely kazatelské a pro vyučování a osvětu širších vrstev lidových. Mohli bychom říci, že tam jsou základy lidové osvěty nebo lidových knihoven. Zejména františkáni a dominikáni se zasloužili v tomto směru. Tedy v té době máme: knihovny klášterní, universitní, knihovny panovníků a vedle toho již i začátky městských knihoven.

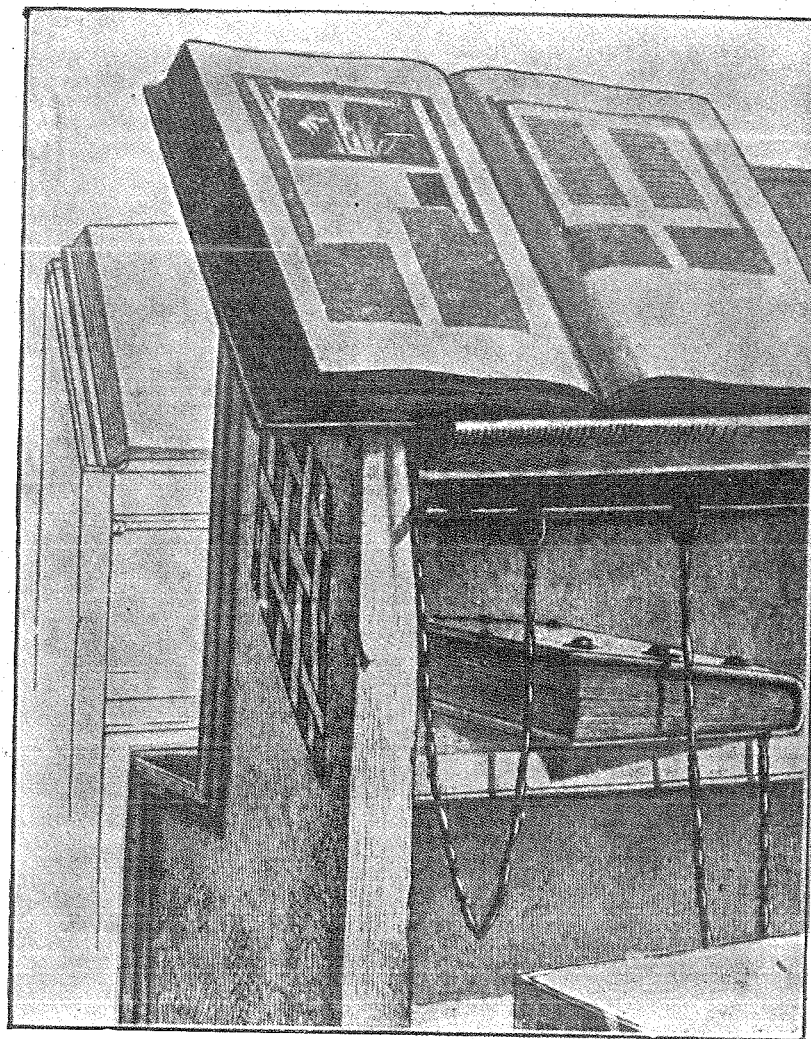
Pokud se týče umístění značného počtu knih ve sbírkách klášterních nastala v těchto stoletích značná změna. Knihy se obyčejně vykládaly na lavicích, čtenář docházel do lavic, aby si knihu přečetl. Pro vzácnost a drahocennost těchto rukopisů byly kodexy připevněny řetězy k lavici („*libri catenati*“, viz obr. 47), takže je nebylo možno odnášet. Místnost taková dělá dojem místnosti kos-

telní, kde se věřící shromažďují k bohoslužbě. Bylo přirozené, že při takovém systému ukládání knih bylo výhodné vykládat knihy stejného obsahu vedle sebe v určitých lavicích. Tedy zaznamenáváme v těchto dobách určité třídění, vlastně stavění nebo vykládání knih podle oborů. Od těchto zvyků můžeme historicky odvozovat okolnost, že vědecké knihovny studijní staví již od svého založení knihy podle oborů. I značkování knih má původ v této době. Lavice se značkovaly ne čísly, ale různými znaménky (hvězdy, list, ornamentální složka), a to dalo později podnět ke značkování knih podle jednotlivých oborů.

Humanistická knihovna (1400—1520).

Doba je charakterisována oživením antiky a celého smýšlení antického; forma a obsah klasického umění se studuje s velkým nadšením. Otrásá se autorita církve, zejména pod vlivem studia klasických autorů, filosofů a pod vlivem počátku přírodních věd.

Humanismus vznikl ve 14. stol. v Itálii a rozšířil se v této zemi v 15. stol. Ve střední Evropě se rozšiřuje asi v polovici 15. stol. a dosahuje nejvyššího rozkvětu v polovině 16. stol. Humanismus si získal velkou zásluhu o záchranu antických rukopisů, zejména řeckých. Řečtina se pěstovala mnohem později než latina, která byla hlavně řečí dorozumívací ve světě učeného středověku a byla řečí církve. Pěstěním řečtiny se dostává humanismus k vlastním pramenům antické vědy, protože kultura latinská byla jen kulturou odvozenou nebo v některých oborech pokračováním kultury řecké. Humanismus nebyl ovšem hnutím lidovým. Byla to kultura učeného světa. V ruku nejosvícenějších lidí těchto dob se shromažďují sbírky antických rukopisů. Tyto řecké prameny shromažďují také panovníci a šlechtické rody. K nejznámějším sběratelům soukromým patřil básník Petrarca, jenž měl značnou sbírku latinských rukopisů. Ke šlechtickým sběratelům náležel Cosimo Medicejský, který ve svých službách měl učence jménem Nicolo dei Nicoli. To byl sběratel a jeden z největších knihovníků světa. Cosimo Medicejský uspořádal několik výprav do Orientu a do Byzance. Vyslal knihovníka Nicola, aby pátral po neznámých a vzácných rukopisech. Takto shromáždil jednu z největších a nejvzácnějších sbírek rukopisů, pro které postavil vnuk Cosima Medicejského, Lorenzo il Magnifico zvláštní knihovnu, zvanou Laurentiana. Postavil ji Michelangelo ve slohu renesančním. Provedení je ovšem ještě úplně podle středověkého vzoru, je to knihovna lavicová s vyloženými rukopisy.



47. *Libri catenati*

V této době se zakládá též knihovna papežská, vatikánská. Vatikán měl ovšem nejvíce možností k sbírání rukopisů z celého světa, středozevního, takže se brzy knihovna vatikánská vyznačovala největším počtem vzácných rukopisů.

V té době zaznamenáváme laicisaci písařského umění, které do té doby prováděli hlavně řeholníci v klášteřích. Nyní známe i opisovatele rukopisů z kruhů laických, opisování pro knihovny fakult-

ní a pak pro knihovny jednotlivých učenců. V této době vzniká i obchod s rukopisy. Tyto poměry vhodné pro opisovatele a obchodníky s rukopisy se změnilo po vynálezu knihtisku. Vidíme, že klesla cena tištěných knih na $\frac{1}{5}$ ceny rukopisů. Nebylo již třeba rukopisy opisovat, půjčovat na opisování nebo je vyměňovat. Knihy se nyní tiskly a kupovaly. Vznikají tiskárny, nakladatelství, knihvazačství, vydavatelství. Obvykle jsou všechny tyto funkce zastoupeny jednou osobou (na př. Aldus Manutius). Teprve dalším vývojem vzniká samostatné povolání tiskařské, knihvazačské, nakladatelské a nejpozději knihkupectví, které se zabývalo prodejem knih různých nakladatelů. Původně prodávali nakladatelé, kteří byli zároveň tiskaři, jen knihy svého nakladatelství.

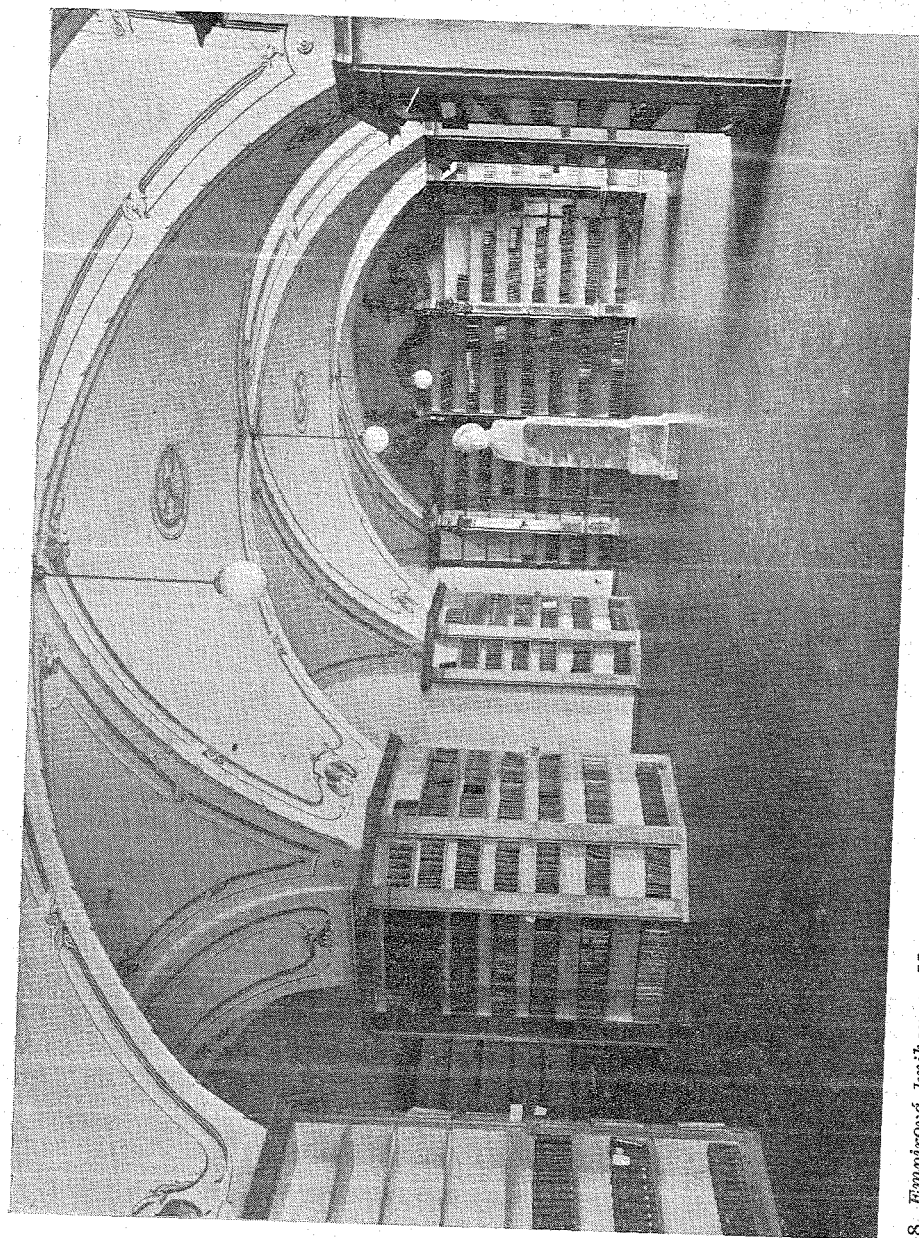
Rozeznáváme tedy v této době soukromé knihovny učenců vedle knihoven klášterních, fakultních, panovnických a šlechtických.

Období reformační a protireformační (1520—1618).

Tato doba se vyznačuje úplným vítězstvím tištěné knihy nad rukopisem. Je to ovšem doba nejvýznamnějších tisků, doba velkých ilustrátorů knih. Celé 16. stol. se vyznamenává krásou ilustrovaných knih. Ceny knih klesají ohromnou produkcí knihtisku rozšiřovaného v celé Evropě. K jeho šíření nemálo přispěly různé náboženské. Tiskl se velký počet náboženských knih pro širokou masu lidí na straně katolické i reformační (tiskly se hlavně překlady Biblí do jednotlivých národních jazyků a letáky).

Doba měla ovšem pro knihovnictví i stránky negativní. Zrušení klášterů vedlo v mnohých případech k plenění a pálení knihoven klášterních, při čemž byly způsobeny značné škody. Vyučování se dostává vlivem reformace do rukou laických. Nositelé vzdělanosti jsou čím dál tím více osoby laické. Na zřízení knihoven působilo ovšem zřízení školních knihoven velmi prospěšně. Z těchto dob pocházejí základy t. zv. městských knihoven. Jsou to knihovny převážně vědecké. Byly poněkud zřizovány v městech, která neměla vysokých škol. Do těchto městských knihoven byly zařazeny knihy ze zrušených klášterů. Po stránce stavební nevykazují ovšem žádných pokroků.

Nové formy umístování stále vzrůstajícího počtu knih zaznamenáváme v t. zv. knihovnách fakultních. Když již nebylo možno umístit všechny potřebné knihy do lavice, zřídily se regály buď za těmi lavicemi, nebo bezprostředně nad pultem, u kterého se stálo a četlo. Čím dál tím více proniká stavění regálů podél stěn, nebo postavení uprostřed volného prostoru. Pro fakultní knihovnu se



48. Empirická knihovna. Mozartův sál v pražské Universitní knihovně

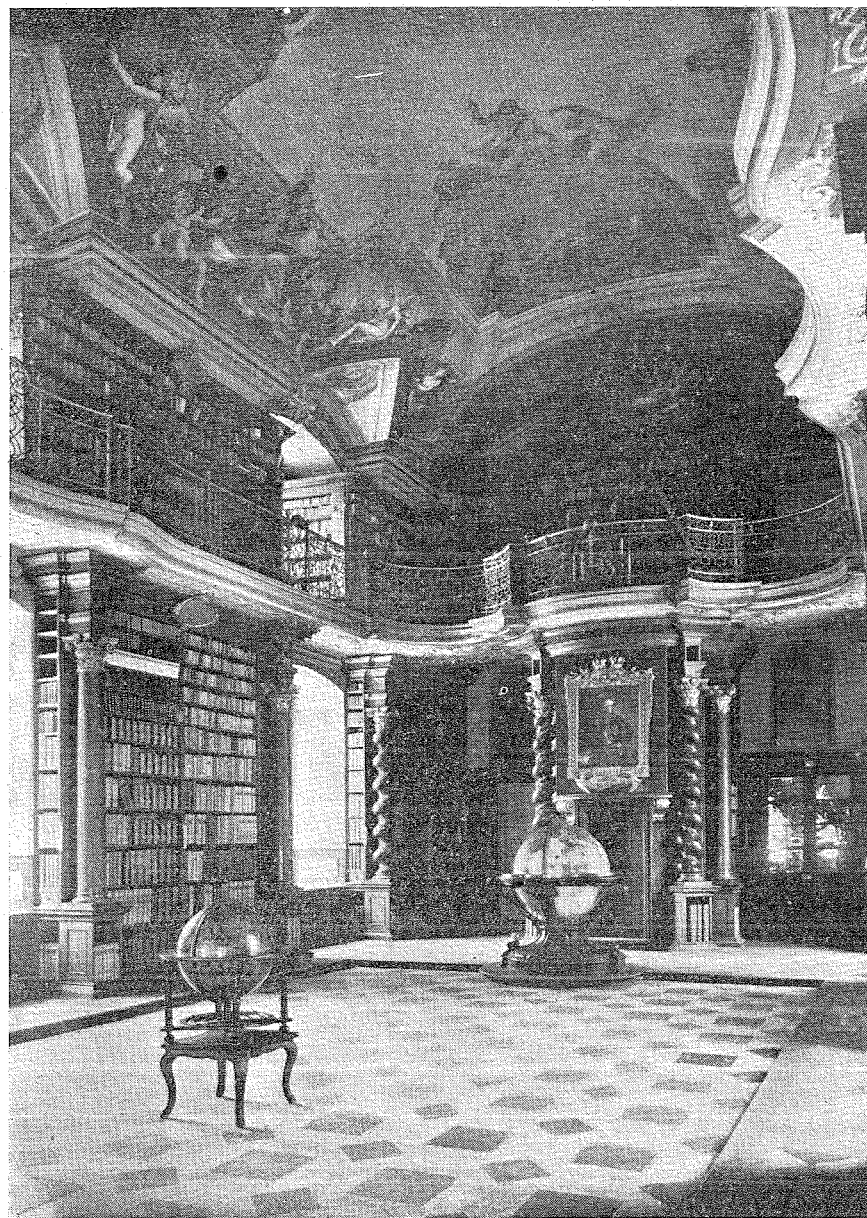
obyčejně zvolila místnost bez zvláštních okras. V těchto knihovnách nebylo zvláštního dohledu. Klíč k místnosti byl uschován na jednom místě před knihovnou, čtenář si sám otevřel, vybral si knihu podle své potřeby. Podle řádu sorbonské knihovny víme, že přístup do knihovny měli studující a učitelé. Knihy se z místnosti nesměly odnášet. V mnohých případech byly knihy jako dříve připnuty řetězy, nyní ovšem ne k lavičím, ale k regálům. Zvláštní připomenutí se ukládalo všem čtenářům, aby zacházeli opatrně se svíčkou a aby před odchodem z místnosti zhasli. Jediný pokrok v této době zaznamenávají knihkupci. V této době začínají totiž knihkupecké trhy ve Frankfurtu („Frankfurter Messe“). Stalo se zvykem, že se každoročně v určitých dobách sjížděli knihkupci ve Frankfurtu nad Mohanem. Na těchto sjezdech vykládali knihkupci, vlastně nakladatelé, své novinky. Pořídili všeobecný seznam těchto novinek a tak vzniká t. zv. „Frankfurter Messekatalog“, seznam knih vyložených na veletrhu ve Frankfurtu, t. j. bibliografie. První tento katalog vydal Conrad Gessner r. 1545 jako „Bibliotheca generalis“.

Epocha velkých staveb. Baroko (1620—1700).

Podnět k těmto velkým stavbám dává barokní styl, který se rozšiřuje v Evropě. Vzniká vlastně ve Španělsku a přes Francii přechází do střední Evropy. Styl barokní je vlastně pokračováním slohu renesančního. (Mnozí pokládají Michelangela za prvního barokního umělce.)

Sociální vrstva, která podporuje tento stavební ruch, jsou šlechtici. Je to doba nejvyšší moci šlechtické vrstvy, jak finanční, tak vladařské moci králů, kteří vedou nákladný život. K reprezentaci těchto vrstev patří nákladné stavby, paláce i knihovny. Je to jakési pokračování snah šlechticů Medicejských, ovšem bez ušlechtilého obsahu dob renesančních. Jde více o reprezentaci než o skutečné pěstování věd a umění. Ale přesto z reprezentačních choutek šlechticů získala stavba knižních budov velmi mnoho.

Typem těchto knihovnických staveb byla stavba sálová (viz obr. 49). Při barokní knihovně jde většinou o jeden sál jdoucí do výše asi 2 až 3 pater. Dekorace sálu je provedena jednotným stylem. Regály na uchovávání knih jsou vlastně součástí výzdoby. Nehledí se tedy ani tak na účelné umístění jako na celkovou ucelenost dojmu architektonického. Nalézáme proto v těchto dobách v knihovnách klášterních nebo v šlechtických zámcích barokních nástěnné regály jdoucí do výše několika pater, ozdobené řezbami a zasazené do pro-



49. Barokní sál v pražské Universitní knihovně

storu tak, aby s ostatní výzdobou tvořily jeden celek. Regál je tedy součástí celé vnitřní architektury. Je to zjev velmi malebný. Uprostřed místnosti byly rozestavěny památky z oboru přírodních věd. Tato doba si libovala ve sbírání různých kuriozit. Byly to věci sebrané na cestách do exotických krajů nebo první vykopávky, pravěké památky nebo přírodovědecké vzácnosti, takže se tu tvoří jakási kombinace mezi knihovnou a přírodovědeckým museem. Vystavovaly se zde i jiné vzácnosti ve zvláštních vitrinách.

Lavic a stolů pro studium v těchto sálech obyčejně nebylo, nebo jen poskrovnu. Místnost sloužila k účelům reprezentativním, nikoli snad ke studiu. V těchto sálech se konaly slavnostní akty reprezentační; sály nebyly vytápěny, takže pobyt v těchto místnostech zvláště v dobách zimních byl nemožný. Místnost sloužila k uschovávání knih a ne ke studiu. Zvláště obtížné bylo vyplňování regálů v patrech. Vysoko položené knihy mohly být dosaženy jen použitím žebříků nebo se zakládaly galerie se zvláštním přístupem po straně, takže se i po těchto galeriích dosáhlo i nejvýše položených knih. Je to stavba t. zv. galeriových sálů. V pozdějších dobách v 18. a 19. stol. se pokračovalo ve stavbě těchto galerií do výše několika pater a celkový dojem byl takový, jako asi dojem z dnešního divadla se systémem balkonů a galerií. Na galeriích při slavnostech byla také hudba. (Strahovská knihovna má 2 barokní sály.)

Nejslavnější z těchto knihoven v Paříži, Bibliothèque royale — později Bibliothèque nationale — založená r. 1518, byla královská knihovna, která rozmnožovala svůj materiál nejen koupí, nýbrž i povinnými výtisky. R. 1537 zavedl František I. v Paříži zákonité odvádění všech knih vydaných ve Francii ve prospěch této královské knihovny. *Je to první datum povinných výtisků.* Podle toho příkladu byly zařízeny i jiné knihovny v Evropě. 1615 Lipsko, 1621 Dvorní knihovna ve Vídni, 1699 Berlín. Další slavná knihovna těchto dob je knihovna kardinála Mazarina z r. 1643. V této knihovně se shromáždily nejslavnější a nejvzácnější spisy té doby. Zasluhou knihovníka Gabriela Naudé byla do r. 1650 shromážděna knihovna o 40.000 svazcích. Byla to tedy i jedna z největších knihoven své doby. V knihovně byly i nejvzácnější tisky Gutenbergovy. *Gabriel Naudé napsal první správu knihovny*, je tak zakladatelem knihovnické správovědy.

Osvícenství.

V 18. století doznívá ve stavbách knihoven barokní sloh. Je to doba t. zv. osvícenského absolutismu. Osvícenství na jedné straně

upravuje cestu k rozhojnění knižního materiálu pod vlivem přírodních věd. Je to zejména vliv Anglie uplatňující se ve střední Evropě. Na druhé straně přináší ovšem myšlenku užitečnosti pro všeobecný prospěch, který neklade takovou váhu na krásnou výzdobu knižních budov, jako na všeobecnější přístupnost knižních sbírek. Osvícenství je směr celkem optimistický ve své víře v dobrý výsledek svého snažení, ve kterém převládá rozumový názor (racionalismus).

Typické je zakládání učených společností pro společné studium přírodních věd, historických památek a výzkum vlastní země. Zakládaly se t. zv. akademie.

R. 1700 akademie pruská, r. 1725 akademie ruská a r. 1773 vznikla u nás Učená společnost, která vydávala pod názvem „Prager gelehrte Nachrichten“ (později „Sitzungsberichte“ — „Rozpravy“) výsledky svého bádání. Pokračováním této společnosti byla v r. 1784 „Societas scienciarum bohemica“, která v roce 1790 dostala titul „Královská společnost nauk“ a soustřeďovala nejvýznamnější osobnosti vědy a literatury. Tyto učené společnosti sbíraly navzájem své publikace a knihy a zakládaly z nich knihovny.

Největší taková sbírka vznikla v Londýně při založení British Museum (1753—1759). Základem byla soukromá sbírka rukopisů, ale také sbírky rostlin, kamenin a jiných musejních předmětů. K tomu se pak ještě přidružily knihy získané výměnou a povinnými výtisky.

Pod vlivem studia přírodovědeckého a vlastivědného se rozmnožují sbírky knih tak, že není možno umístit je v nádherně vybavených, ale poměrně malých sálech barokních knihoven. Tyto barokní knihovny byly majetkem zeměpánů, šlechticů, klášterů. V době osvícenství přechází velmi často tento majetek do rukou učenců nebo učených společností. Při nejmenším se zveřejňuje přístup do šlechtických a zeměpanských knihoven, které do té doby byly přístupny jen členům šlechtických rodin (Dvorská knihovna ve Vídni), úřednictvu šlechtickému nebo i veřejnému. Pro používání knihoven v době barokní bylo potřeba zvláštního povolení.

Rozšířením studia se stává aktuální otázka zveřejňování nebo alespoň větší přístupnosti těchto knihoven širším vrstvám. Požadavky této doby snad nejvýstižněji shrnul německý filosof a knihovník Leibnitz, který byl ředitelem knihovny v Hannoveru a Wolfenbüttelu. Zemřel 1716. Jeho požadavky byly:

1. Aby knihovna byla přístupna všem, kteří chtějí studovat, kteří se chtějí vzdělávat.

2. Že je nutno vybudovat systematicky knihovny na základě pravidelných peněžních dotací. Až do té doby nebylo pravidelných peněžních pramenů, knihovna se rozmnožovala dary nebo příležitostnou koupí.
3. Žádal, aby knihovny byly spravovány odbornými znalci. Až do té doby nebylo speciálních knihovníků, knihovny spravovali obyčejně šlechtičtí vychovatelé, vysloužilí důstojníci a profesori vysokých škol, pokud tyto školy byly v sídle knížecím nebo panovnickém.
4. Dalším požadavkem byla pečlivější katalogisace, katalogisace abecední jmenná, katalogisace podle let, kdy knihy vyšly, a konečně žádal i katalogisaci věcnou (systematickou).

Při těchto požadavcích pokračoval Leibnitz v intencích francouzského knihovníka Naudého.

Francouzská revoluce a její význam pro knihovnictví.

Tato epocha znamenala poslední zásadní změny v majetku knihoven. Přinesla znárodnění a centralisaci knihoven šlechtických a klášterních sekularisací řádů.

R. 1789 byly ve Francii znárodněny církevní statky.

R. 1792 byla provedena konfiskace majetku šlechtických emigrantů. Knihy z těchto zrušených klášterů a šlechtických paláců se ve Francii přestěhovaly do Knihovny královské, která byla přejmenovaná na Knihovnu národní (Bibliothèque nationale). V této národní knihovně se v Paříži nashromáždila centralisací velká spousta knih.

I naše pražská universitní knihovna děkuje za svůj vznik této centralisaci klášterních majetků a knihoven fakultních. Pro správu knihovny vznikly tím nové velké úkoly: umístování velkých knižních mas, uspořádání podle tehdejších vzorů, podle oborů a zpracování materiálu.

19. století.

19. století pokračuje v této tendenci soustřeďování knih a ve zvýšené produkci knižní. Přibývá vzdělanců tím, že vyšší školy se stávají přístupny nižším vrstvám lidovým. Přírodní vědy a zejména technika přinášejí s sebou značný vzestup knižní produkce. Umístování velkého počtu knih činilo značné obtíže. Nejdříve se architekti pokusili o zvýšení barokních sálů. Zvyšování sálového prostoru používali pak stavitelé knihovních budov v Americe, kde se ovšem čím dál tím více zjednodušovala architektura. Barokní architektura

mizí, nastupuje stavba čistě účelová z jednoduché konstrukce staveb inženýrských, tehdy hlavně z kamene, později z kamene a železa, ale hlavní myšlenka, t. j. jednotný sál zvýšený několika galeriemi, sahajícími do několika pater, zůstává do první poloviny 19. století myšlenkou základní. Ovšem pro velký počet knih ani toto řešení nestačilo, mimo to měla stavba sálová o několika patrech mnoho nevýhod: nebylo možno takový sál vytápět a udělat knihovnu přístupnou i v měsících zimních, proto se kombinovala stavba sálová a vedlejší místnosti pro knihovníka a čtenáře tak, že se donášely knihy ze skladiště do zvláštní čítárny. Pokus o vytápění takových místností byl učiněn v Americe a naprosto selhal. Teplo se vznášelo do výše, v 2., 3., 4. poschodí byla teplota 40°, zatím co dole mrzlo. Tím byl pobyt nemožný pro zimu dole, nahoře pro horko. Mimo to měla sálová konstrukce o několika patrech nevýhodu, že při každém hledání knih se musel obcházet celý prázdný prostor. Proto bylo nutno zásadně opustiti tuto vývojovou cestu a změnit od základu stavební konstrukci pro moderní knihovní budovy. To se stalo po mnoha pokusech nejprve v novostavbě Britského musea. Tato novostavba se provádí v polovině 19. století (1851—1856) a navrhovatelem projektu byl architekt A. Panizzi.

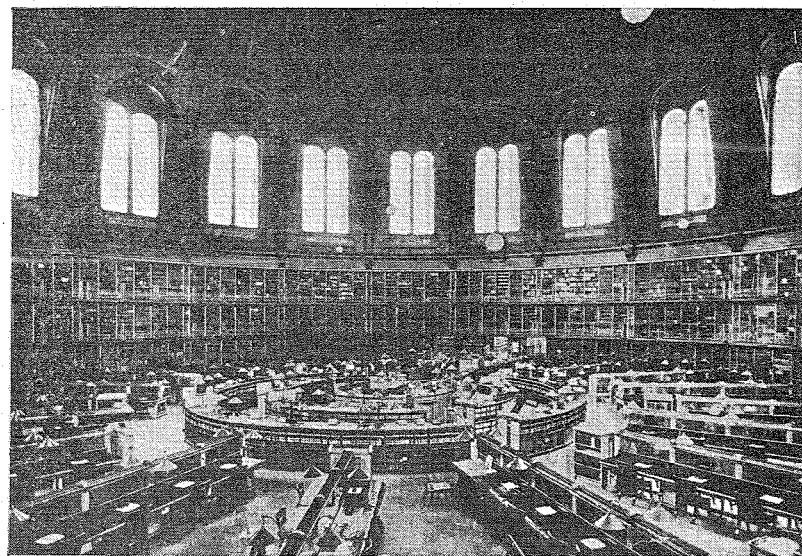
MODERNÍ KNIHOVNÍ BUDOVA.

Stavba moderní knihovní budovy začíná v polovině 19. stol. Tento vývoj začal v Americe. Příčinou byla velká spousta knižního materiálu, která se dostává do knihoven zejména pod vlivem studia přírodovědeckého a historického. Po stránce technické bylo použito jako konstruktivního prvku železa. V polovině 19. stol. počínají v Americe užívat ke stavbám železné konstrukce. To vyvolalo změnu také v konstrukci regálů, t. j. místo regálů dřevěných se stavěly regály železné. Nejprve se užívalo při stavbě knihoven vedle kamene a cihel pouze železných travers jako stropních nosičů. Železné traversy byly daleko únosnější než dřevěné stropní trámy. Traversy byly kladeny na hlavní zdi a přímo na nich ležela váha regálů s knihami. Strop vcelku měl velkou únosnost a bylo tedy možno umístit na menší ploše mnohem více knih. Pozdější způsob konstrukce celých železných staveb umožňuje nosnou železnou konstrukci regálů probíhající všemi patry. Místo podlah se zvolily železné rošty tak, aby světlo pronikalo jednak se stran, jednak se shora všemi částmi budovy. Konstrukce takto provedená není však dost výhodná. Pro otop vzniká problém, že se musí vytápět dvou či třípatrový prostor, ve kterém sálá teplo do místností vyšších a

tam vznikají teploty značně vysoké; také prach propadá se všech pater do přízemních místností. Tato konstrukce měla tedy své výhody i nevýhody (výhoda: unesla velké zatížení, umožnila uskladnění velkého počtu knih; nevýhoda: otop, prach). Proto se upustilo v dalším vývoji od této konstrukce, která snad byla i v tom ohledu dosti nebezpečná, že se požár mohl šířit z jednoho patra do druhého. Modernější dispozice zavedly opět dělení na patra, při čemž uvnitř jednotlivých pater zůstaly konstrukce železné.

Při stavění knih podle odborů kladl se největší důraz na to, aby police byly pohyblivé a u jednotlivých regálů. Za velkou vymoženost platily proto v druhé polovině 19. stol. t. zv. Lippmannovy regály s policemi pohyblivými, a to tak, že se mohly při stavění knih podle odborů přizpůsobovat jednotlivým jejich výškám. Takové regály měly po stranách ozubené lišty, na nichž se pohybují police nahoru a dolů. Šroubovým zařízením se police pohybovala a dala se přizpůsobit žádanému zvýšení na několik centimetrů. Lišty musely být z ocele a to znamenalo po prvé další prvek ve stavbě regálů. Místo železa se pak používalo čím dále tím více ocele. Dnes používáme ocelových regálů, které mají tu výhodu, že ocelové police a regály jsou daleko lehčí při stejné únosnosti. Výhody Lippmannových regálů se staly zbytečnými — byly také dost drahé —, když se upouštělo i v nejmenších knihovnách čím dále tím více od stavění podle odborů a zavádělo se stavění podle formátů. Při tomto speciálním stavění knih není tak nutně třeba pohyblivých polic.

Další myšlenky při stavbě moderních budov vedly zásadně k nové konstrukci skladišť. Při původních stavbách ležela váha skladišť na nosičích kladených na obvodové zdi. To znamená, že při stavbě je nutno počítat se zdívem neobyčejně silným. Při silných zdech s hlubokými špaletami a širokými meziokenními pilíři nedosáhne však náležitého světla. Moderní architektura knihoven má tudíž tendenci rozšířit pokud možno okenní plochy. Navrhují se proto dnes široká okna anebo celé skleněné obvodové zdi. Takové dispozice vyžadují přesné stanovení os regálů a tedy vnitřního zařízení již při návrhu knihovny. Při celoskleněných stavbách nemohli bychom ani používat nosičů založených ve skleněném obale budovy a užívá se proto systému pilířové stavby (analogického jako při stavbě mostů) a nikoliv trámové konstrukce stropů, ležící na obvodovém zdivu. Celá váha stropní spočívá tu na poměrně malé ložní ploše pilíře, což je výhodné zejména pro stavbu vlastních skladišť. Je tak možno založit celou nosnou konstrukci skladiště samostatně a používat zdiva jen jako obalu a náplně této kon-



50. *British Museum v Londýně. Čítárna*

strukce. V takovém případě je možno používat i skleněného zdiva, ježto nikde váha konstrukce nespočívá na skleněném zdivu, nýbrž na samostatných pilířích, s vlastními základy. Proto moderní konstrukce skladiště prochází opět celou budovou, tvoří její kostru s vlastními základy a ostatní zdivo a tedy zejména skleněné stěny obvodové jsou pouze její náplní. Jednotlivá patra mají pak opět nosné betonové podlahy. Všeobecně dosáhneme při této konstrukci i největší úspornosti místa. Moderní knihovní skladiště je stavbou čistě účelovou, nemá na sobě nic z bohaté krásy barokního sálu, ale rytmické dispozice; světlo, přístupnost, úspornost místa a čistotnost jsou krásou tohoto nového systému stavby. Všeobecná úspornost se také objeví tím, že se regály přiblížily až na nejmenší myslitelnou vzdálenost os jednotlivých regálů, která je 135 cm. (Viz obr. 44.)

Dnešní dispozice knihovnických staveb se zvláštními skladišti mají svůj původ v Americe, ve velkém měřítku byla však provedena tato dispozice v Britském museu již v padesátých letech (1851—1856) minulého století projektantem architektem Panizzim. Upomíná však ještě na barokní stavby situováním ústřední čítárny, které bylo i později ještě napodobováno. Čítárna jest v Britském museu vysoká stavba, procházející několika patry, krytá velkou železnou kopulí o průměru 42 m a výšce 32 m: má místo pro 364

osob. (Viz obr. 50.) Uprostřed místnosti je dozor, čtenáři sedí kolem v podobě koncentrického kruhu. Na okraji stavby je příruční knihovna.

Při takových stavbách je možno stoly pro čtenáře umístit koncentricky nebo podle radií. Světlo jde shora, celá kopule je průhledná, takže obsazení stolů může být oboustranné. Tento starší způsob se neudržel, ježto není výhodný pro plýtvání prostorem: pro čítárny není potřebí vysokých prostorů hlavně proto, že otop je nákladný. Proto se vrací moderní stavba opět k sálům jen málo přivýšeným.

Púdorys knihovny Britského musea byl po léta vzorem pro knihovny vědecké. Uprostřed je kruhovitá čítárna s kopulí, která osvětluje prostor právě touto kopulí. (Viz obr. 51.) Tato kruhovitá čítárna je obklopena čtvercem ostatních místností tak, aby okrajové místnosti byly asi stejně vzdáleny od čítárny. Tímto umístěním chránila se také čítárna ve velkoměstě před hlukem. Novější způsob staveb však opustil i tuto naprostou izolovanost hlavní čítárny, stejně jako upustil pro čítárny od stavby vysokých místností. Dnešní čítárna má tvar obdélníku nebo čtverce. Je jen o něco vyšší, prochází nejvýše dvěma etážemi tak, abychom mohli umístit knihovnu příruční také na galerii. Osvětlení bývá jednostranné, nebo lépe se dvou stran. (Viz obr. 32, 33.)

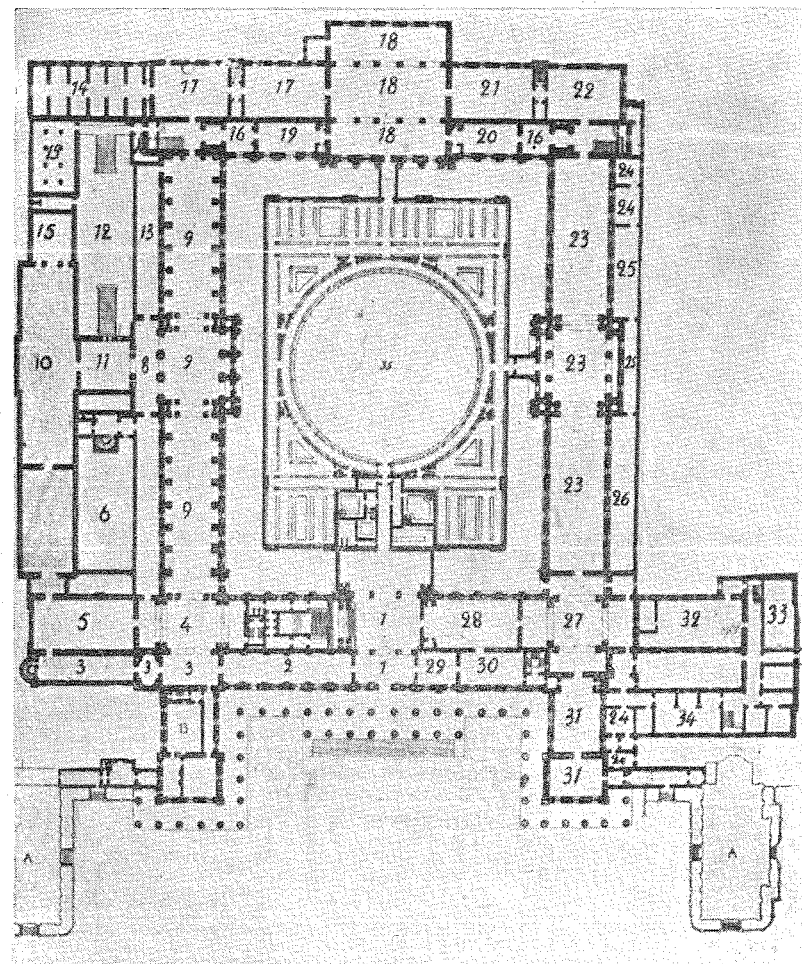
Samostatná čítárna časopisů se datuje od počátku 19. stol. První taková čítárna byla zřízena v Berlíně r. 1819.

VZDĚLÁNÍ KNIHOVŇÍKŮ.

Až do počátku 19. stol. nebylo knihovníků z povolání. To souvisí blíže s tím, že vědecké knihovny nebyly pravidelně dotovány, neměly tudíž pevný rozpočet věcný a osobní. Knihovnickou práci obstarávali ponejvíce profesori vysokých škol jako vedlejší zaměstnání. V knihovnách zeměpánů a knížat to byli hlavně jejich úředníci, vychovatelé šlechtických rodin nebo jiné zasloužilé osobnosti.

Knihovnické povolání souvisí se systematickým školením a se skládáním zvláštních knihovnických zkoušek. Takové *knihovnické zkoušky* byly nejprve ve Francii r. 1879, v Anglii 1885, v Americe 1889, v Prusku 1894.

S vývojem celkového vědeckého knihovnictví souvisí, že tradice v těchto vědeckých ústavech má velkou důležitost, a to hlavně v knihovní správě. Proto se nám jeví knihovní správa ve vědeckých knihovnách velmi nejednotnou. Není možná změnit jeden již zavedený systém bez ztlačnějších a větších poruch v celkové správě.



51. British Museum v Londýně. Púdorys (č. 35 čítárna)

Trvalo na př. velmi dlouho, než byl položen základ k abecední katalogisaci jmenné. Příkladné předpisy pro abecední katalogisaci jmennou vydal ředitel státní knihovny v Prusku Dziatzko: „Pruské instrukce“ (1886), ve Francii Deslisle (1889), angloamerická instrukce vyšla v r. 1908. U nás vypracovali katalogisační pravidla Zd. Tobolka (1921) a Jar. Borecký (1925). Pro všechny ostatní katalogy nemáme jednotných předpisů nebo norem. Neexistují předpisy pro zakládání věcného katalogu systematického, existují pouze pokusné začátky pravidel pro věcný seznam heslový.

Půjčování knih

Při půjčování knih rozeznáváme:

- a) půjčování v lidových knihovnách obecních,
- b) půjčování ve vědeckých knihovnách.

Jsou to dva různé způsoby půjčování, proto jednáme o každém způsobu zvlášť.

LIDOVÁ KNIHOVNA.

K půjčování potřebujeme jako první pomůcku *seznam čtenářů*. V lidových knihovnách označujeme za čtenáře osobu, která si vypůjčila v kalendářním roce alespoň jednu knihu. Tedy pojem čtenáře je nutno definovat vzhledem ke kalendářnímu roku a vzhledem k vypůjčení knih. To znamená, že správa knihovny musí zjistiti, kdo si knihy vypůjčoval, v kterém roce, kolik a které knihy. Budeme proto míti v knihovně pro každý rok zvláštní seznam čtenářů. Dále budeme míti pomůcky, podle kterých zjistíme, kolik a jaké knihy si čtenář vypůjčoval. Obvykle máme ve veřejných knihovnách obecních dvojí seznam čtenářů:

- a) seznam čtenářů podle přírůstku v sešitě (viz obr. 52),
- b) abecední seznam čtenářů v listcích.

Seznam čtenářů podle přírůstku má rubriky: kalendářní rok a datum, kdy se čtenář přihlásil do knihovny, jméno a příjmení čtenáře, byt, stáří nebo rok narození, povolání, rubrika „poznámka“, kam zapisujeme, když čtenář vystoupil během roku.

Seznam podle abecedy v listcích (formát jako abecední seznam jmenný 7,5 × 12,5 cm) vede podobná data jako seznam přírůstkový: jméno, příjmení, byt, povolání a přírůstkové číslo ze seznamu přírůstkového. Na druhé straně listku je vytištěno prohlášení asi tohoto znění:

„Znám knihovní řád a podrobuji se všem podmínkám tohoto řádu.
Podpis a datum.“

Zápis.

Zápis čtenáře se děje nejlépe mimo hodiny pro půjčování, a to z těchto důvodů: při půjčování knih ve veřejných knihovnách není

zpravidla dost času, abychom seznámili nového čtenáře s pravidly knihovního řádu, nemůžeme ho uvést do pravidel pro hledání knih a nemůžeme mu udílet rady, které potřebuje jako nový čtenář. Proto je výhodné, když si stanovíme pro zápis nových čtenářů zvláštní dobu. K tomuto opatření vedou důvody pedagogické. Je to první styk se čtenářem, kterého chceme získat pro svou knihovnu, proto si musíme dopřát času, abychom se s ním seznámili osobně a zjistili si nenápadně zájmy, které vedou takového čtenáře do knihovny. Tento první styk nemá mít nikdy formu úředního výslechu. Má to být spíš přátelský rozhovor než výslech. Čtenář předloží jisté doklady o identitě své osoby, doklad o tom, kde bydlí a pod. Tato data si zaznamenáme do příslušných rubrik. Údaj o povolání nám poskytne první informaci o zájmu a předběžném vzdělání čtenáře. To je pak určitým vodítkem k posouzení toho, jaký druh knih dáme čtenáři a nakolik jim může rozumět. Povolání může, ale nemusí dát přehled o zájmech nového čtenáře. Nesmíme ovšem usuzovat, že rolník má zájmy jen zemědělské, inženýr technické a pod. Naopak, zájmy, které vedou mnohého čtenáře do knihovny jsou často mimo oblast jeho povolání. Každý člověk není spokojen se svým povoláním a proto hledá knihy z oborů docela jiných, které by uspokojily jeho zájem a potřebu a byly mu náhradou za jeho povolání. Někteří lidé mají t. zv. koníčky, speciální zájmy. Je velmi vhodné dovědět se to hned při prvním rozhovoru, který ovšem musíme navázati velmi obratně. Čtenář nemá nikdy míti dojem, že je pozorován nebo vyslýchán. V takém případě nemluví nikdy pravdu anebo jen neúplnou. Je to ovšem věc zkušenosti a je nutno umět zacházet s lidmi. Tuto zkušenost si knihovník získá časem a stálým bedlivým pozorováním. Je to předpoklad pro vývoj našich knihoven se stanoviska lidovýchovného.

Proto moment, kdy čtenář přichází po prvé do knihovny a kdy se s ním seznamujeme, je velmi závažný. Je proto dobré, máme-li dostatek času a můžeme čtenáře poučit o použití knihovny, t. j. ukážeme mu seznamy knih, kde jsou umístěny, jak jich používáme; přitom si můžeme nenápadně zjistit, zda by ho zaujalo to či ono. Konečně, i v případě, kdy knihovník není tak svědomitý v provádění své praxe, musí čtenáři aspoň předložit knihovní řád, který je souhrnem pravidel pro užívání knihovny. Každý čtenář musí svým podpisem potvrdit, že zná knihovní řád a že se podrobuje jeho podmínkám. To je s právního hlediska velmi důležité.

Pro posouzení zájmů čtenáře je též důležitým vodítkem jeho stáří. Je velký rozdíl, máme-li před sebou dítě, chlapce, děvče či

se daly srovnávat výsledky jednotlivých knihoven. U nás to bohužel ještě není jednotně provedeno. Jako příklad rozdělení čtenářů uvádím schema pro statistické třídění, jak jsem je používal v seznamu čtenářů (viz obraz 52).

DĚJINY KNIHOVNIHO ŘÁDU.

V začátcích středověkých knihoven nebylo knihovního řádu v dnešním slova smyslu. Přece však tam nalézáme alespoň některá ustanovení pro používání knih, stanovení povinností pro vracení knih a o revisi knihovny. (Klášterní řád.)

Teprve ve 14. stol. se setkáváme se začátky knihovního řádu. Základní formulaci nalézáme v ustanoveních pařížské university Sorbonny r. 1321. Ustanovení byla po prvé formulována do paragrafů, které určovaly, kdy posluchači vysoké školy mohou užívat těchto fakultních knihoven, ustanovení o uschování klíčů, používání knihovny jinými osobami než příslušníky fakult, zákaz odnášení knih, opatření proti požáru, zachování klidu v knihovně. Tato ustanovení byla pak rozšířena v 15. stol. pod názvem *Leges bibliothecae Sorbonnae*, což jest první knihovní řád v moderním slova smyslu.

V době osvícenské je vedle těchto ustanovení ještě návod pro čtenáře, jak by nejlépe použil knihovny. První takový návod vypracovala univerzitní knihovna v Göttingen r. 1761. Směrodatný byl řád berlínské státní knihovny z r. 1813, který pak sloužil za vzor všem ostatním univerzitním a vědeckým knihovnám.

Knihovní řád bývá vyvěšen v místnostech knihovny. Někdy se dává studentům nebo čtenářům při vstupu zkrácený řád, který obsahuje nejdůležitější ustanovení ve zkrácené formě. I pokusy tištěných rádců pro používání knihoven najdeme v různých místech. Ale všeobecná zkušenost je ta, že si čtenáři těchto návodů nevalně všímají.

KNIHOVNI ŘÁD.

Knihovní řád stanoví poměr mezi čtenářem a knihovnou a je pro obě strany závazný. Každá knihovna si vypracuje knihovní řád, který musí být v souladu se zákonitými ustanoveními, prováděcími nařízeními knihovnického zákona. Tento knihovní řád je jednoduchý, nemá-li knihovna čítárnu, pro kterou se musí stanovit zvláštní řád čítárenský.

Knihovní řád nemůže být pro všechny knihovny stejný. Musíme v něm přihlížeti k jednotlivým poměrům, k velikosti knihovny, k sociálním a životním poměrům obyvatelstva. Jednotlivá ustanov-

vení budou proto v různých knihovnách různá, budou prováděna jednotlivě. Vědecké knihovny rozeznávají také tyto formy čítárenského řádu, ovšem má-li knihovna ještě další sbírky speciální, stanoví si pro ně ještě speciální řady výpůjční (pro hudebniny, mapy atd.) a čítárenský řád pro čítárnu prvotisků a rukopisů. Řady knihovní nebo čítárenské jsou vždy individuální podle potřeby jednotlivých knihoven a jejich poměrů. Přesto však je několik hlavních bodů, které jsou vždy uvedeny v každém knihovním řádě. Obyčejně uvádíme v knihovním řádu pro lidové knihovny tato ustanovení:

1. Používání knihovny je povoleno všem obyvatelům obce od 16 let. Má-li knihovna zvláštní oddělení pro mládež, určí zvláštní podmínky pro používání tohoto oddělení. V takové knihovně pro mládež jsou zvláštní ustanovení o souhlase rodičů, ručení rodičů nebo o souhlase školy.
2. Knihovna je přístupna nebo v knihovně se půjčuje od ... hod. do ... hod. Volba těchto hodin pro různé knihovny bude různá. Doporučuje se všeobecně, aby knihovna byla otevřena co nejdéle. Závisí to také na tom, je-li knihovník z povolání nebo osoba, která vykonává práci mimo své vlastní povolání. Knihovník z povolání může úřadovat pro obecnost co nejvíce hodin, t. j. pokud mu to dovolí administrativa a čas potřebný k sebevzdělání literárnímu a knihovnickému. O tom, jak si rozdělíme půjčovní hodiny pro obecnost, rozhodují místní poměry. V malých obcích, kde není knihovník z povolání, půjčuje se obvykle v pozdních hodinách odpoledních nebo večerních, tedy v době, kdy většina obyvatel má čas přijít do knihovny. V zcela malých poměrech se využije nedělní dopoledne, zejména tam, kde se sejdou lidé ze sousedních obcí do kostela. V průmyslových oblastech volíme hodiny polední, kdy se v továrnách nepracuje, a pak hodiny večerní, po ukončené práci v továrnách. Ve větších poměrech se půjčuje pokud možno několik hodin denně, ne-li celý den. Počítáme-li průměr, musíme počítat, že normálně obsloužíme jednoho čtenáře za 2 minuty, tedy 30 čtenářů za hodinu. Závisí to značně na tom, kolik máme čtenářů, závisí to na počtu půjčujících a na organizaci knihovny. Podle toho se pak vyměří čas nutný k půjčování. Musíme ovšem počítat s tím, že v některých hodinách bývá proud čtenářů hustší a silnější než v hodinách jiných. V hodinách dopoledních méně než v hodinách odpoledních a večerních.

3. Kdo chce být zapsán jako čtenář, musí se prokázati úředně platným osobním průkazem o stálém bydlišti. Některé knihovny předpisují zápisné mimo poplatky výpůjční. To nelze doporučit, abychom zbytečně čtenáře nezatěžovali poplatky. Pokud takový požadavek je oprávněný, dáme si zaplatiti skutečné výlohy za nutné tiskopisy. V některých případech budeme žádati určité ručení, zejména u dětí ručení rodičů nebo školy.
4. Čtenář obdrží čtenářskou legitimaci; ta je neprenosná a legitimuje čtenáře pro půjčování knih po dobu jednoho roku. Ztrátu čtenářské legitimace je nutno hned ohlásiti správě knihovny.
5. Čtenář se má k půjčování dostaviti osobně. Není dovoleno posílati děti pro knihy určené dospělým. Nedoporučuje se také posílati služebné pro knihy, pokud to ovšem není nutné — jako v případě onemocnění. Je velmi důležité trvati na tom, aby každý si chodil půjčovat osobně, i když takový předpis nebude naprosto závazný. Neboť knihovník nemůže ničím nahradit osobní styk se svými čtenáři. Jistě mnohý nezdár při půjčování knih je právě zavinen půjčováním prostřednictvím třetí osoby.
6. Poplatky za půjčování. Zásadně bychom měli půjčovati bezplatně. Pokud je to možné z důvodů finančních, stanovíme poplatky velmi nízké. Obvyčejně 20 hal. za knihu, kterou půjčíme na 14 dní, jde-li o beletrii, a na měsíc, jde-li o naučné dílo. Někteří knihovníci jsou vynalézaví ve vymýšlení poplatků, jen aby zvýšili příjem knihovny. (Poplatky podle tloušťky knihy, podle ilustrací, někde se knihy tlusté rozdělují na dva svazky, někde se vybírá poplatek za t. zv. „novinky“ a pod.) Odporuje to zájmu pedagogickému nebo lidovýchovnému. Nemůžeme a nesmíme vydělávati na duševních statcích. Zvýšený poplatek je oprávněný tam, kde jde o nedodržené lhůty, poškozené, zašpiněné knihy. Není však možné z podnětu obsahového (nová, stará, tlustá, tenká kniha) zvyšovat poplatky. V některých případech osvobodíme některou část čtenářů od poplatků vůbec, na př. nezaměstnané.
7. Další otázkou knihovního řádu bývá ustanovení, kolik knih půjčujeme najednou a na jak dlouhou dobu. V tomto bodě mají knihovníci různé názory. Zásadně se půjčuje čtenáři jeden svazek na lhůtu 14 dnů při beletrii, na měsíc při literatuře naučné. To se zdá být přiměřenou lhůtou, aby se čtenář mohl knihou zabývati. Je to ovšem lhůta průměrná, t. j. najdeme mezi našimi čtenáři různá povolání, ke kterým je třeba mnoho knih, více než jeden

svazek, rovněž při různých příležitostech je potřebí více knih (student, novinář, profesor, slavnosti, zkoušky...). Tedy při jedné knize na 14 dní jde o čtenáře průměrného. Obvyčejně, půjčujeme-li několik svazků najednou, vydáváme se v nebezpečí, že čtenář půjčuje některým jiným osobám bez vědomí knihovny. V zásadě nemá knihovna nic proti tomu, aby si členové jedné rodiny, t. j. více osob, půjčovalo na jednu legitimaci, ale nepřeje si, aby se knihy půjčovaly dále, mimo rodinu. Další nebezpečí je povrchnost při čtení knih, hltavost ve čtení. Jsou čtenáři, kteří přečtou spoustu knih, ale velmi povrchně. To není ovšem naší tendencí. I když se s nimi smíříme, nesmíme připustit, aby takový typ se stal pravidlem v knihovně. Taková knihovna by sice vykazovala velký počet výpůjček, počet svazků by stoupal ciferně, ale skutečný užitek by byl minimální. Zejména někteří theoretikové propagují určité maximum knih pro průměrného čtenáře se vzděláním obecné školy. Proto se tedy počítá průměrně 16—26 svazků na jednoho čtenáře během jednoho roku. To by celkem odpovídalo oné jedné knize na 14 dní, protože v létě se málo půjčuje nebo je knihovna dokonce zavřena.

8. Prodloužení výpůjční lhůty. Je možné ji prodloužiti o 14 dnů. Počítáme to za novou výpůjčku v našich statistikách a též po stránce finanční. Čtenář je v takovém případě povinen zaplatit další poplatek, jako bychom půjčovali knihu novou. Obvyčejně se v lidových knihovnách prodlouží lhůta jen jedenkrát. Další prodloužení praktikujeme jen u knih naučných. V některých knihovnách si čtenář může zajistit záznamem knihy toho času půjčené. V takovém případě není možno prodlužovat knihu čtenáři prvním.
9. Po uplynutí lhůty je čtenář povinen knihu vrátit. Neučiní-li tak, pošle se mu po prvé připomínka, která čtenáři připomene, že lhůta výpůjčky již prošla. Neodevzdá-li knihu připomenutou během určité lhůty, zašle mu knihovna upomínku, která s poukazem na ustanovení knihovního řádu žádá o vrácení knihy (upomínky vydalo státní nakladatelství). V prvním případě to byla připomínka, že lhůta prošla, v druhém případě upomínka, která žádá o vrácení knihy. V knihovním řádě je pak určeno, pošle-li knihovna ještě druhou upomínku; v takovém případě upozorňuje knihovna čtenáře, že bude na něm vymáhati vrácení. Takové vymáhání provádí obvyčejně obecní úřad svými orgány policejními. Při připomínce platí čtenář jen poštovní výlohy,

při upomínkách trestní poplatky za prošlou dobu. Ale i zde nemáme stanovit poplatky tak vysoké, aby je čtenář nemohl zaplatit. V některých knihovnách se stalo, že poplatky přesahovaly mnohokrát cenu příslušné knihy. To ovšem není možné. Maximální výše má být v každém případě cena knihy, jako při ztrátě knihy.

10. Knihovna je oprávněna požadovati knihy kdykoli zpět. Je to jakési nouzové opatření, které se nemůže stát nikdy pravidlem, neboť nebudeme nikdy bez vážných úmyslů žádat knihu zpět mimo stanovenou lhůtu. Může se stát, že kniha čtenáři půjčená musí mu být odňata, když na př. dojde úřední rozkaz na zabavení knihy. Mohou to být i jiné důležité okolnosti, kdy jsme nuceni vzít knihu z půjčování. Pro takové zvláštní případy musí být ustanovení v knihovním řádě, abychom tím upozornili čtenáře, že v takovém případě nemůže činit námitky.
11. Je přísně zakázáno půjčovat knihy osobám, které nejsou členy rodiny. O tom již byla řeč. Čtenářská legitimace je nepřenosná. Půjčování osobám třetím bez vědomí knihovny není dovoleno.
12. Každý čtenář je povinen s knihou zacházeti šetrně. Je povinen ji vrátit v tom stavu, ve kterém si ji půjčil. V některých lidových knihovnách se čtenáři ukládá, aby knihu opatřil papírovým obalem po dobu, ve které knihu používá.
13. Čtenář, který knihu poškodil, pošpinil, opatřil poznámkami, je povinen zaplatit škodu, kterou způsobil. Knihovna je oprávněna žádat náhradu až do výše ceny knihy. Aby se předešlo různosti názorů nebo reklamám, je čtenář povinen prohlédnout si knihu při půjčování a ohlásit každou škodu, kterou hned zjistí. Na pozdější reklamace se nedbá.
14. Každý čtenář je povinen oznámiti změnu bytu nebo bydliště správě knihovny.
15. Čtenář je povinen učiniti oznámení správě knihovny, když v jeho rodině někdo onemocněl nakažlivou chorobou. V tomto případě odevzdá knihovně knihu s označením druhu nemoci a knihovna se postará o náležitou desinfekci knihy. V mnohých místech je postaráno o hlášení nemocí tím způsobem, že městský fysikát ohlásí případy nakažlivé choroby městské knihovně, bez ohledu na to, zda v rodině je čtenář knihovny nebo ne. Knihovna pak zjistí sama, zda onemocnění se týká rodiny některého čtenáře a učiní pak sama svá opatření. Nespolehá se tedy na oznámení čtenářů.

16. Kdo se dopustí opětovného porušení knihovního řádu nebo neposlechne opětovné napomenutí knihovní rady, tomu může knihovní rada odejmout právo vypůjčovat knihy. V takovém případě se může čtenář odvolat z rozhodnutí knihovníka ke knihovní radě. Rozhodnutí knihovní rady je definitivní.

To jsou asi celkem všechny body, které má knihovní řád obsahovat. Úprava knihovního řádu je ponechána knihovní radě. Knihovní řád musí být schválen instruktorem nebo okresním osvětovým sborem. Po stránce formální záleží hlavně na stilisaci, aby věty byly krátké a srozumitelné i tomu nejprimitivnějšimu čtenáři. Nemá to být šroubovaná mluva právnická a nikdy nesmí mluvit z řádu duch policajství. Je nutno vystihnout pravý střed mezi hájením skutečných zájmů knihovny, tedy oprávněných požadavků, na kterých knihovna musí bezpodmínečně trvat, a mezi druhou hranicí, t. j. účelem knihovny v tom smyslu, že knihovna slouží čtenářům a musí s tím počítati, že materiál knižní se časem spotřebuje a zestárne, že je nutno počítat se ztrátami. Formulace těchto ustanovení nemá být odstrašující, ale vším důrazem má hájit oprávněné zájmy knihovny. Tento knihovní řád si musí přečíst každý čtenář při zápisu a potvrdit, že řád zná a že se mu podrobuje.

VÝPŮJČNÍ TECHNIKA.

Pro půjčování knih ve veřejných knihovnách obecních potřebujeme tedy seznam čtenářů přírůstkový (v sešitě) a abecední (v listcích). Dále stanovíme výpůjční řád, abychom měli pravidla pro půjčování a konečně potřebujeme určitou výpůjční techniku, t. j. způsob, kterým si zaznamenáváme, jaké knihy jsme půjčili. Výpůjční technika je v různých knihovnách různá a prodělala dosti dlouhý vývoj. Od výpůjční techniky požadujeme, aby byla pokud možno jednoduchá, t. j. aby nebyla spojena s mnoha písemnými pracemi a abychom podle ní poznali:

1. které knihy jsme půjčili,
2. komu jsme je půjčili,
3. kdy jsme je půjčili.

Čím je výpůjční technika komplikovanější, tím je více možností udělat chybu a tím více času se spotřebuje. Výpůjční technika musí být spolehlivá, je třeba mít jistotu, že záznamy jsou správné. Záznamy při půjčování jsou jednostranné všude tam, kde čtenář nepotvrzuje vlastnoručním podpisem příjem knihy. Spočívá jen na

zápisu orgánu knihovny a proto musí být taková technika zvláště spolehlivá, kontrolovatelná, aby se v záznamu nestala chyba na úkor čtenářů. Výpůjční technika má být pokud možno zmechanisována. Je v tom záruka zrychlené práce. Ušetřený čas pak můžeme využít pro vhodný výběr knih.

Dějiny výpůjční techniky.

Knihovny půjčují knihy ve větším měřítku mimo dům teprve od 19. století. Až do té doby používalo se knih pouze v místnosti k tomu určené. Vše ostatní byly výjimky, na př. když si navzájem půjčovaly kláštery rukopisy k opisování, nebo když některé šlechtické knihovny půjčovaly učencům nebo jiným vysoce postaveným osobám knihy mimo knihovnu. I universitní knihovny, tedy knihovny studijní, si kladly podmínku, že se může užívat knih pouze v místnostech knihoven. Pro výpůjční techniku se užívalo dlouho prostředků velmi primitivních. Pomůckou pro půjčování byl jakýsi výpůjční deník. V něm se jednoduše zaznamenalo podle kalendářního data, že kniha byla určitému čtenáři půjčena mimo knihovnu. Záznamy byly: datum, název knihy a jméno čtenářovo, případně bydliště čtenáře. Tam, kde takového deníku nebylo, na př. ve středověkých knihovnách, zaznamenávaly se výpůjčky do inventáře. Některé řeholní řády stanovily, že knihy půjčené mnichům do jejich cel bylo nutno vrátit pro revisi knihovny v určitých dnech roku. První forma výpůjční techniky je tedy deník zápisů o vykonaných výpůjčkách podle kalendářního pořadí. Dokud měly knihovny málo čtenářů, tato výpůjční technika stačila. I při dnešním počtu čtenářů dalo by se této techniky v zásadě použít, jestliže bychom ji doplnili jedinou technickou pomůckou. Při mnoha čtenářích činilo by vyhledávání záznamů velké obtíže, totiž najít den, kdy kniha byla půjčena. Tomu by se odpomohlo velmi jednoduše pomůckou zavedenou v moderních knihovnách, že se totiž na předsádku knihy nalepí zvláštní list, t. zv. list lhůt a na ně se razítkem zaznamenává datum, kdy se kniha půjčila. Je to tedy velmi jednoduchá manipulace. Při vrácení knihy stačí nahlédnout do knihy a zjistit si výpůjční datum a podle něho najít pak v deníku ten záznam, který hledáme.

Obtíže při používání takového deníku jsou ty, že si musíme vždy zapsat mimo datum název knihy, komu jsme půjčili a kde bydlí. Tedy je to mnoho písemné práce. Aby se proto ušetřilo neustálé opakování jmen čtenářů a jejich bydlišť, byla zavedena nová výpůjční technika. Zásluha o zdokonalení v tomto směru patří Ame-

rice a jejím veřejným knihovnám. Zde se nejvíce experimentovalo v různých výpůjčních technikách a můžeme říci, že neexistuje žádná výpůjční metoda, jíž by nebylo v zásadě užíváno již americkými knihovníky v polovině 19. století.

Moderní technika výpůjční se vyvinula mezi lety 1861—1870 a v roce 1876 vyšlo v Americe dvousvazkové dílo U. S. Bureau of Education. Public Libraries of the U. S. in America: their history, condition and management. Special Report I, II. Washington 1876, v němž byly jednotlivé metody obsírně popsány. Hlavní pokrok ve změně výpůjčního deníku nastal v tom smyslu, že knihovník nebyl nucen neustále opakovat jméno a bydliště čtenářů. Amerika jako průmyslový a obchodní stát počínala si při výpůjčních technikách podobně jako obchodníci, t. j. založila si t. zv. konta čtenářů. Knihovník si vyhradil ve výpůjčním deníku pro každého čtenáře jednu stránku nebo list. V záhlaví si napsal jméno a bydliště čtenářovo a stačilo mu pak pouze zapisovat datum a název knihy, kterou půjčil. Další pokrok nastal, když se čtenářské konto rozložilo na volné listy. Dokud byl půjčovný deník ve formě sešitů nebo knihy, bylo obtížné, že nebylo možno dodržet abecedu čtenářů. Při vedení čtenářských kont je nutno dodržet abecedu, aby se záznamy rychleji našly. Toho dosáhneme, budeme-li mít čtenářská konta naprosto volná, t. j. na jednotlivých listech. Toto rozložení na jednotlivé listy mělo ještě výhodu, že je bylo možno rozdělit na několik skupin, takže mohlo půjčovat několik osob vedle sebe. Výpůjční techniky, které jsme si popsali, se doposud udržely. První, deníková, dostala ve vědeckých knihovnách jenom jinou formu. Ve vědeckých knihovnách se půjčuje ještě dnes na t. zv. kvitance, na které se vždy zapisuje datum, název knihy a jméno čtenářovo, jenže čtenář zapisuje všechna data sám a potvrzuje vlastnoručním podpisem příjem knihy. V zásadě to ale není nic jiného než starý deník výpůjček. Techniky čtenářských deníků se užívá ještě dnes v malých venkovských knihovnách. Takový čtenářský deník stačí na dvacet až třicet čtenářů.

Z pomůcek, jichž užíváme dnes při půjčování, se vyvinul nejdříve t. zv. *knížní lístek*. Při půjčování knih se jevila nutnost úspory práce a času. Zejména zbytečné cesty do skladiště zatěžovaly půjčování. Knihovníkovi dalo mnoho práce, než našel z požadovaných knih tu, která právě byla přítomna v knihovně. Ve velké knihovně je přibližně polovina nebo dvě třetiny žádaných knih vypůjčeno. Aby překonaly tyto nesnáze, vymysleli si knihovníci knižní lístek. Pro každý svazek byl zhotoven jeden lístek, takže je

ných dělíme na t. zv. lhůty, t. j. skupiny lístků podle data, kdy kniha byla půjčena (viz obr. 55).

Tím docházíme již ke kapitole o pedagogické účelnosti uspořádání kartotéky knižních lístků, tedy k něčemu vyššímu než je pouhá výpůjční technika. Je to pokrok, který měl své začátky v Americe, ale zdokonalen byl hlavně v Německu.

PEDAGOGICKÉ SNAHY LIDOVÝCH KNIHOVEN

docházejí výrazu v těchto podrobnostech výpůjční techniky:

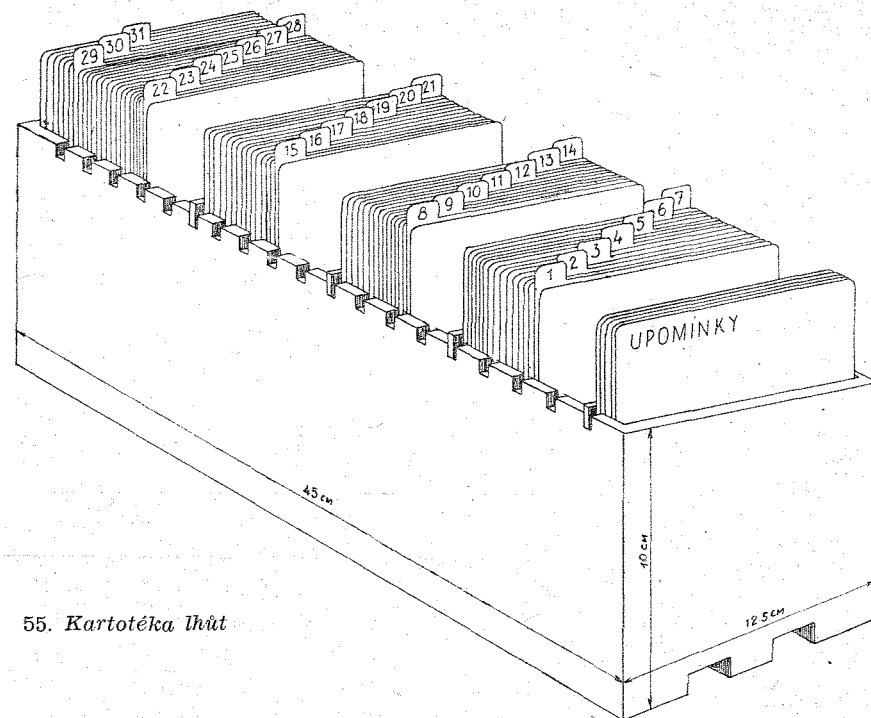
Uspořádání presenční kartotéky.

1. Krásná literatura (beletrie).

Presenční kartotéka je rozdělena na dvě části: beletrii a naučnou literaturu. Důvody jsou, že čtenáři obvykle hledají krásnou literaturu podle jmen jednotlivých autorů. I v nejširších vrstvách obyvatelstva najdeme alespoň částečnou znalost hlavních představitelů literatury. I když čtenáři nemají vyšší školní vzdělání, znají přece některá jména autorů. Proto je výhodné uspořádati tuto kartotéku podle autorů. Velmi často si musíme vypomáhat jinou knihou, ale od téhož autora, když kniha žádaná čtenářem v knihovně právě není. Proto je tedy dobře, jsou-li uspořádány knižní lístky podle abecedy autorů a stojí-li všechna díla jednoho autora abecedně podle titulu za sebou. Dalším důvodem k tomu je, že tento systém překonává obtíže stavění knih buď podle přírůstku nebo podle abecedy autorů. Při stavění knih podle autorů máme knihy vedle sebe, ale dokázali jsme, jaké technické obtíže má toto stavění na regálech. Při stavění knih podle přírůstku nemůžeme se ohlízet ani na autora, ani na obsah, zato však máme v této kartotéce knižních lístků pohromadě abecedu autorů; je tedy kartotéka výhodným doplněním metody stavění knih podle přírůstku. S knižními lístky můžeme snadno operovat, s knihami je to obtížné.

2. Knihy naučné.

Knižní lístky naučných děl stavíme podle oborů. Jsme tu opět vedeni snahou vyhovět přání čtenářů. U naučné literatury je čtenář obvykle veden věcným zájmem a málokdy zná jméno autora. Vychází ze stránky věcné, nikoliv ze stránky autorské. Je proto nutno dělit tuto skupinu podle oborů. Otázku, kolik a jaké obory máme zřídit, musíme řešit individuálně podle velikosti knihovny nebo podle zájmu čtenářů. (Venkov, město atd.) V případě, že by čtenář hledal poučnou knihu podle autora, má knihovník vždy mož-



55. Kartotéka lhůt

nost hledati v abecedním katalogu jmenném, který obsahuje veškerý knižní materiál knihovny. Ten je umístěn ve výpůjčním stole. (Viz obr. 25, 26).

Skupina nepřítomných knih. (Kartotéka lhůt.)

V této kartotéce zařazujeme lístky podle lhůt. Pořizujeme si proto rozřadovače, a to tolik, kolikrát do měsíce v knihovně půjčujeme. Na rozřadovače napíšeme datum a za tyto jednotlivé rozřadovače řadíme lístky knih vypůjčených v určitém dni, viz obr. 51. Má-li knihovník ještě další pomůcku, totiž, když si zaznamenal na předsádku nebo ještě lépe na lístku, vlepeném na předsádku, datum výpůjčky, pak hravě najde v kartotéce absenci podle lhůty půjčenou knihu. Vyhledá lhůtu, kdy kniha byla půjčena, a najde příslušný knižní lístek, který vyjme na důkaz, že kniha byla vrácena. Knižní lístky tedy neustále putují mezi kartotékou knih přítomných a nepřítomných. Toto zařízení ušetří velmi mnoho práce. Může nám říci, které knihy v knihovně jsou přítomny a které jsou mimo knihovnu. Případně můžeme nahraditi knihu žádanou jinou knihou od téhož autora. Existují ovšem ještě sporné otázky, týka-

jící se jemnějšího vypracování těchto zásadních uspořádání, ale v základě asi ve všech knihovnách moderně vybavených je vylíčené uspořádání stejné.

Sklopný lístek.

Sklopný lístek je další pomůckou moderní výpůjční techniky. Můžeme si jej udělat sami z tvrdého papíru a napíšeme na něj čtenářovo jméno, jeho číslo z přírůstkového seznamu, jeho povolání, adresu bytu a kdy se přihlásil jako čtenář knihovny (viz obr. 56).

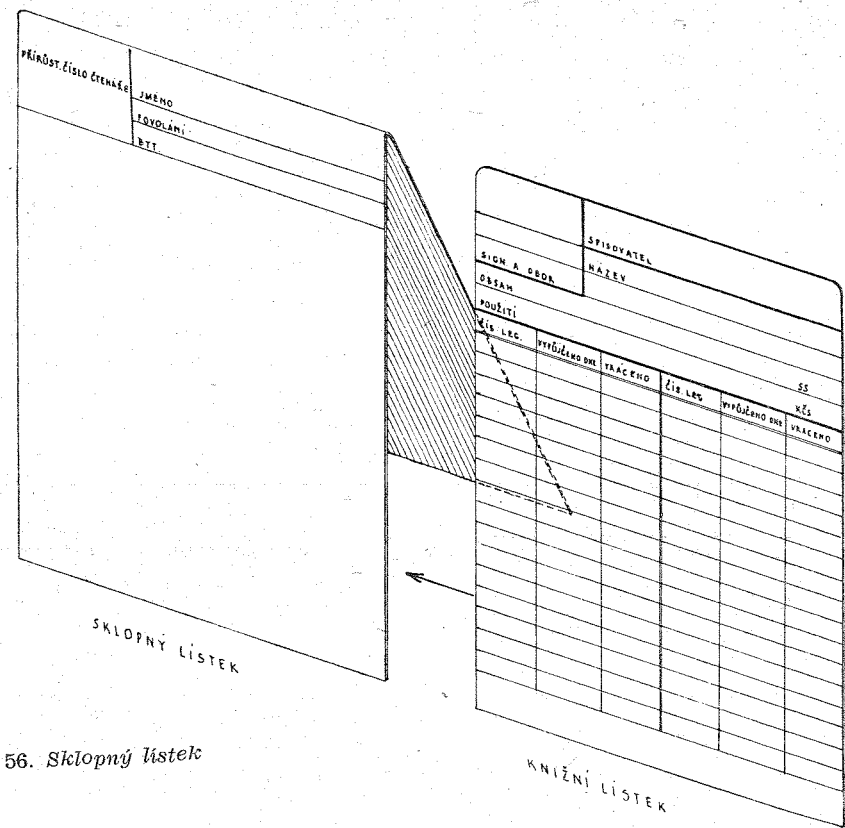
Manipulace je taková: čtenář přijde, vybere si knihu, knihovník vyjme z presenční kartotéky příslušný knižní lístek a vloží jej do sklopného lístku čtenáře. Pak na čtenářský lístek, který si čtenář s sebou přinesl a který si po výpůjčce zase s sebou vezme, zapíše knihovník datum a signaturu vypůjčené knihy. Knižní lístek — do něhož se data zapíší až v době mimo půjčování — vloží knihovník do sklopného lístku a ten odloží. Po půjčování napíše knihovník na knižní lístek datum a číslo čtenáře (podle sklopného lístku). Pak provede denní statistiku. Sklopné lístky (v nichž zůstanou uloženy knižní lístky) pak seřadí podle lhůt (podle data výpůjčky) a uvnitř těchto skupin pak podle abecedy čtenářů. Při vracení knih najde knihovník podle data výpůjčky čtenářův sklopný lístek a vyjme z něho knižní lístky.

Výhody tohoto systému jsou: Omezíme při půjčování mechanickou práci na minimum a můžeme věnovat více času výběru knih, protože zapisování na knižní lístek si necháme na dobu mimo půjčování, kdy máme více času a klidu. Další výhodou je, že na vnitřní straně sklopného lístku si zapisujeme údaje o čtenáři, které se týkají jeho četby, na př.: „čte nejraději...“, nebo též negativní stránky čtenáře: „je nedochvilný“, „špiní knihy“ atd. Další výhodou je v tom, že v případě, že si čtenář vypůjčil více knih a vrací jen jednu, můžeme ho ihned upomenouti, protože ve sklopném lístku máme všechny lístky jeho vypůjčených knih pohromadě. Také práce při upomínání nedbalých čtenářů je při systému sklopných lístků, seřazených podle lhůt a čtenářů, velmi usnadněna, neboť ze sklopného lístku zjistí hned adresu čtenáře i počet vypůjčených knih.

Další vývoj moderní výpůjční techniky

vede k pedagogickému — lidovému prohloubení výpůjční techniky.

Výpůjční technika je vlastně mechanismus, který má mít určité vlastnosti, má být jednoduchý, spolehlivý, úsporný, pokud se týče



56. Sklopný lístek

času a námahy. Nechceme ale, aby půjčování v lidových knihovnách se stalo pouhým mechanickým aparátem. Ve vědeckých knihovnách předpokládáme, že čtenář si dovede sám vyhledat knihu, kterou potřebuje, ze seznamů, jež jsou v knihovně. V knihovnách lidových nemůžeme předpokládat vždy takovou znalost literatury nebo přesné formulování a vymezení potřeb čtenářových. Knihovník lidové knihovny musí velmi často čtenáři pomáhat radou. K tomu přistupují tendence, že v lidové knihovně má být čtenář veden ke stále hodnotnější četbě. Proto je knihovník v lidových knihovnách více než knihovník ve vědecké knihovně odkázán při půjčování svou radou uplatnit své literární vědomosti.

Výpůjční technika musí být proto tak zařízena, že může být dosaženo vytčeného cíle. Tady přesahuje tedy výpůjční technika pouhý mechanismus. Při výběru takových pomůcek musí být přihlíženo v lidové knihovně též k tomu, že výpůjčky v ní dosahují

vysokých čísel, což znamená, že knihovník musí v poměrně krátké době uplatnit svou radu v mnoha případech. Času není, nebo jen velmi málo, proto je nutné mít takovou vypůjční techniku, aby podporovala paměť, která může jinak při intenzivním vypětí sil snadno selhat. Víme ze zkušenosti, jak namáhá vypůjčování v lidových knihovnách, protože nároky, které se činí na paměť a orientační schopnost knihovníkovu, jsou velmi značné. Proto nestačí si zapisovat datum, číslo čtenářské legitimace a signaturu knihy.

Vývoj vypůjční techniky zdokonalil proto tyto pomůcky v tom směru, že knihovníkovi ulehčují výběr dobrých a vhodných knih.

Knížní lístky beletrie uspořádáváme podle abecedy autorů a nikoliv podle signatur. Hledání knih podle pouhých čísel je se stránky pedagogické naprosto nepřijatelné. Nehledáme čísla, hledáme významné autory! Žádá-li čtenář knihu podle signatury, nedovedeme si udělat představu o obsahu, nevíme, hodí-li se kniha pro čtenáře nebo ne. Dále si podle čtenářského lístku nedovedeme učiniti představu, co čtenář již četl, jestliže na čtenářském lístku není nic jiného než signatura, řady čísel, která nám nic neříkají. Vypisování signatur je v lidových knihovnách pro čtenáře naprosto zbytečné, a proto v dobře zařízené lidové knihovně nepotřebují pro čtenáře vůbec katalogy se signaturami. Stačí autor a dílo. Již při tomto začátečním kroku uděláme velký kus lidovýchvonné práce, když své čtenáře uvykneme, aby se seznamovali se spisovateli a jejich dílem a neučili se nazpaměť odříkávat nebo napsat jen signatury jako telefonní čísla. Je tedy uvádění signatur ve věcném seznamu pro čtenáře zbytečné, máme-li kartotéku knižních lístků podle autorů při beletrii a podle oborů při literatuře naučné. Další výhodou presenční kartotéky je možnost odpovědět u vypůjčního stolu na otázku, co máme od určitého spisovatele v knihovně a zároveň, co z toho je právě v knihovně a co je vypůjčeno.

Roztřídovače.

Nebezpečí únavy po jedno- nebo dvouhodinovém půjčování je dosti značné. Abychom si připamatovali autory důležité na rozdíl od méně důležitých, máme k tomu další pomůcku: roztřídovače mezi knižní lístky, na něž napíšeme jména autorů, zvláště důležitých. Tak nám zůstanou před očima stále jako připomínky významného autora, jehož půjčování chceme podporovati (viz obr. 54).

Úprava knižních lístků.

Jak má vypadat knižní lístek? Knižní lístek nemá být příliš malý. Světový formát 7,5 cm × 12,5 cm je příliš malý. Je určen

			Spisovatel		
			Název		
Sign. a obor					
Obsah			str.		
Použití			Kčs		
Čís. leg.	Vypůjčeno dne	Vráceno	Čís. leg.	Vypůjčeno dne	Vráceno

57. Knižní lístek

Velikost 11 × 16 cm

pro knihovny, které se ničím nezabývají než rovnáním lístků, které nejsou ničím jiným než mechanismem. Pro knihovny, kde se půjčuje podle moderní techniky, užívají se lístky formátu 11 × 16 cm (viz obr. 57). Je to proto, že lístek je rozdělen na dvě části, na záhlaví a místo pro záznamy vypůjční a u obou se musí počítati s určitým místem, aby se lístek nemusel zase brzy přepisovat. Místo pro záznamy vypůjček je rastrováno. Důležitá je úprava hořejší hlavičky. Růžky lístků jsou zaokrouhleny. Při hledání v kartotéce ohýbají se rohy příliš často a rychle, zejména, když karton je špatný. Zaokrouhlením těchto růžků se zamezuje příliš rychlé ohýbání. Jsou-li rohy již zohýbané, přichytávají se růžky jeden ke druhému a stěžují hledání. Je to zdánlivá maličkost, která

je však důležitá pro technickou dokonalost kartotéky, jež je stále používána. Nesmí se listovati v rohu, lístky se musí probírat o něco níže, se stran.

Pokud máme možnost, vyplníme lístek psacím strojem, eventuálně napíšeme jméno autora rukou většími písmeny. Pamatujme, že v lidových knihovnách, zejména na venkově, není osvětlení vždy nejlepší. V kartotéce hledá knihovník z určité vzdálenosti a je vždy určitým způsobem nad ni nakloněn, ať sedí či stojí. Proto nutno psát zřetelně a velkým písmem.

Touto úpravou se však moderně propracovaná kartotéka ještě nespokojí. V záhlaví je ještě linkování pro další záznamy: počet stran a tabulek, cena knihy, použití a naznačení obsahu. Počet stran může být pomůckou kontrolní. Knihovník v lidové knihovně pracuje především s kartotékou knižních lístků, kterou má před sebou při půjčování i vracení knih. Při vracení knih vyjme knižní lístek z kartotéky lhuť. Je-li na něm udán počet stránek a tabulek, může se přesvědčit, není-li kniha poškozená, neschází-li něco. K počtu stran na knižním lístku si ještě přidáme počet tabulek nebo aspoň upozornění, že kniha je ilustrována. Nemusíme se dívat do abecedního katalogu na potřebné údaje bibliografické, neboť máme tak data na knižním lístku po ruce. Při udání počtu stran připadá v úvahu i určitý moment psychologický. Někteří čtenáři čtou rádi knihy silné, někteří tenké. Některý čtenář se při čtení zahloubá do knihy a zamítá knihu, která má malý počet stránek. Jiní čtenáři dávají pro nedostatek času přednost knihám o malém rozsahu. Je to také kus čtenářské psychologie, na niž musíme dbáti.

Další údaj je cena knihy. I ten je důležitý při ztrátě knih, v případě poškození knihy nebo při dotazu čtenáře, co kniha stojí. Nemusíme brát na pomoc seznam přírůstkový, abychom udali čtenáři cenu ztracené či poškozené knihy.

Nedbalému čtenáři, který nešetří náležitě cenných knih, nedáme do rukou knihu drahou. Je to pro něho jediný trest, který můžeme odůvodnit tím, že nám knihy poškozuje, znečišťuje nebo jinak znehodnocuje.

Na ostatní část knižního lístku si napíšeme dvě důležité věci:

1. Krátký obsah nebo alespoň náznak takového obsahu (na př. „historický román z husitských válek“, „dobrodružný román“ atd.) Ten doplňuje titul, název knihy a objasňuje hned představu o obsahu knihy. Naší snahou je, abychom si vždy uvědomili, co půjčujeme svým čtenářům. V mnohém případě víme z vlastní

zkušenosti nebo vědomosti, co kniha obsahuje. Není však možno, zejména v knihovnách větších, znáti všechny knihy, které jsou v knihovně. Mimo to se musí počítati s únavou při půjčování. Při delší námaze si někdy nevzpomeneme na obsah a, pouhý název nám často nedostatečně označí, o jakou knihu jde. Proto je připomínka na knižním lístku velmi vítána, i když jde o pouhý náznak, event. formální (historický, dobrodružný, z venkovského života, psychologický román atd.). Velmi často se nám tím usnadní práce při výběru knih pro určité čtenáře a jejich přání. Někteří čtenáři mají velmi vyhraněná přání. Jeden chce jen dobrodružné, jiný jen humoristické knihy atd. a zamítá předem všechno ostatní. Abychom se tedy uvarovali takových sporů a nedorozumění se čtenáři, k tomu slouží zápis na kartotéčním lístku. Taková úprava lístku dá ovšem značnou práci při zakládání kartoték a málokdy se s ní v našich lidových knihovnách sejdeme. Uvážíme-li, jak se tím usnadní a zdokonalí půjčování, vidíme, že propracování kartotéky je výhodné. Při zařazování nové knihy napíše si knihovník na knižní lístek ihned náznak obsahu a tak vynaložená práce není příliš velká.

2. Zavedl jsem charakteristiku t. zv. „použití knihy“ nebo „vhodnost knihy“. Je to krátký poukaz, na př.: „všeobecně srozumitelné“, nebo „i pro mládež“, nebo „zejména pro ženy“ atd. Tyto poznámky jsou velmi důležité. Ani v beletrii není každá kniha všem lidem srozumitelná, existují t. zv. lidoví autoři, jejichž předností je psáti lidově, t. j. nejvýš srozumitelně po stránce rozumové i po stránce citové. Jiní autoři mají snad méně snadný sloh, zejména pod vlivem určitých literárních směrů. Některá díla kladou na čtenáře větší požadavky, na př. historický román, nebo romány ruských autorů, kde vystupuje množství osob. Někdy je děj složitý, nepřehledný a někdy je kniha i po stránce citové vzdálena průměrnému čtenáři.

Všechny tyto vlastnosti působí tak, že se všechny knihy nehodí pro každého čtenáře, že je nedáme do rukou každému. Knihu složitějšího slohu, obsahu citového zaměření do rukou průměrného čtenáře nedáváme. Zaznamenáváme si knihy obtížné obsahem nebo formou. Na lístek některé knihy si třeba napíšeme: „i pro mladistvé čtenáře“. Tu můžeme dáti tam, kde knihu čte celá rodina, je to kniha nejideálnější ve smyslu lidové výchovy. Jiná kniha vyžaduje poznámku: „obsahově škodlivé“, „příliš erotické“ atd. Všechny takové pokyny poznamenejme na lístek, abychom se ne-

dopustili chyby při půjčování. Není také možno, aby knihovník vždy sám prováděl půjčování knih. Knihovník odpovídá za to, co se půjčuje v knihovně. Může být nemocen, zaneprázdněn, půjčování může provádět pomocná síla, neznalá obsahu knih. I tato pak má možnost lehce se vyznat v tom, co půjčuje, má-li na knižním lístku připomínku a knihovník může klidně v případech mimořádných svěřit půjčování neodborným pomocným silám. Nedojde aspoň k základnímu omylu.

Při spisech naučných stačí pouze poukaz na obor, a to uděláme nejvýhodněji označením přímo pod signaturou. Tam napíšeme skupinu, ke které kniha patří, zejména tam, kde stavíme podle přírůstku a kde nemáme písmenem naznačený obsah, obor. Poznámku o oboru napíšeme také proto, že často musíme rozhodovati mezi více možnostmi, do kterého oboru knihu zařadíme. V systematickém katalogu jednoduše uděláme na patřičná místa odkaz v případech, že kniha patří do více oborů, ale to nelze provést u kartotéky, protože jeden svazek může mít jen jeden knižní lístek. Proto se musíme rozhodnouti pro jediný obor, kam kniha patří, a ten zapíšeme pod signaturu (na př. botanika, chemie atd.). Náznak obsahu knihy je pro knihovníka tak důležitý, že vedl k dalším technickým zařízením uvnitř presenční kartotéky. Byl to zejména lipský knihovník Walter Hoffmann, který rozšířil naznačení obsahu knihy a zavedl zvláštní „lístek obsahový“ a nazval jej „rozdvojený knižní lístek“ (viz obr. 58). V této úpravě odpovídají každé knize dva lístky knižní, a to jeden lístek určený pro půjčování knih a druhý lístek pro udání obsahu díla. Půjčuje se jen pomocí lístku půjčovního, obsahový lístek zůstane vždy v presenční kartotéce i v případě, že kniha byla půjčena a je mimo knihovnu. Účelem obsahového lístku je, aby se mohl uvést na něm obsah podrobněji a mohl býti formulován tak, jak to knihovník potřebuje. Tento obsah jsem doplnil charakteristikou knihy, t. zv. „použití“, která je již uvedena na knižním lístku půjčovním. Tyto údaje (obsah a „použití“) jsou příliš rozsáhlé a nebylo možno je umístiti na knižním lístku, proto se tedy zavedl nový lístek obsahový („rozdvojený knižní lístek“).

Slovem „použití“ (charakteristika) označujeme ráz a obsah knihy, ovšem podaný tak, aby řekl knihovníkovi něco o uživatelnosti této knihy pro určitý druh čtenářů, tedy něco o slohu, ději, srozumitelnosti, citové náladě nebo i o světovém názoru autora knihy. Nejde o jednoduchý obsah, ale o takové uspořádání, jež se nám hodí při půjčování nebo posouzení knih pro půjčování.

Další propracování kartotéky knižních lístků směřovalo k tomu,

5894 historické	JIRÁSEK, Alois
	Proti všem
Vzrušující děj — působivá vážná četba — realistické líčení — přístupné všem čtenářům	
Mohutný obraz z počátku husitských válek, líčící vznik hnutí, založení Tábora, první slavné bitvy J. Žižky a potření sektářských skupin adamitských	
Podobné:	
Jirásek, A.	: Bratrstvo
„	: Husitský král
Vrba, J.	: Prokop Veliký
Karas, J. F.	: Archa proti arše
Kaplický, V.	: V kraji kalicha
Naučné:	
Pekař, J.	: Žižka a jeho doba

58. Rozdvojený knižní lístek

Velikost 11 × 16 cm

aby knihovník našel snadno knihy podobného obsahu a přechody k jiným hodnotnějším knihám. Velice často se setkáváme při vrácení knih se žádostí čtenáře „o něco podobného“. Této zkušenosti můžeme využít k tomu, že se buď snažíme čtenáři vyhovět tím, že skutečně mu dáme knihu podobnou, nebo že můžeme čtenáře odvádět od jakési zatvrzelosti, t. j. lpění na určitých autorech. Některý čtenář má své zamilované autory a vrací se k nim stále, nebo aspoň k jejich tematům. Chceme-li jej vésti k prohloubení četby, pak využijeme této příležitosti, abychom ho nenápadně přiměli ke změně autorů nebo dovedli od četby jen románové ke knihám naučným. K tomu jsem použil knižních lístků rozdvojených. Na rozdvojeném knižním lístku (viz obr. 58) jsem pod „podobné“ pozna-

menal knihy podobného obsahu nebo takové, které jsou jakýmsi mostem k četbě naučné nebo k četbě jiných autorů. Je jisté, že propracování je dosti namáhavé a že předpokládá značné literární znalosti knihovníka. Takové metody jsou ale velmi užitečné pro skutečnou, vnitřní hodnotu celého půjčování.

Kartotéku knižních lístků je také možno rozdělit nikoliv na dvě skupiny, totiž zábavnou a poučnou (viz str. 146), nýbrž na skupiny tři:

1. knihy zábavné,
2. životopisy, cestopisy, vzpomínky, zážitky,
3. knihy naučného rázu.

To už je velká výhoda. Skupina prostřední je skupina určitého literárního druhu, který není ani skupinou výtvorů čistě fantasijních, ale ani ne čistou vědou. Je to skupina, která je pro nás po stránce lidovýchovné krajně důležitá. V cestopisech, životopisech vězí kus básnické práce, každý, kdo spisuje svůj život nebo vzpomínky na cesty, je trochu básníkem, i když tvrdí, že píše pouhá fakta. Výběr z množství jeho zkušeností tvoří z něho básníka. I literární forma toho podání jeví schopnosti spisovatele. Přitom ale tato literatura přináší spoustu věcí spadajících do oboru naučného (historická, přírodovědecká data...). Tato literatura je jakýmsi mostem, přechodem mezi literaturou zábavnou a literaturou naučnou. Velmi výhodně využijeme této skupiny, abychom odváděli čtenáře od pouhých románových příběhů a vedli je cestou této literatury k podobné nebo příbuzné literatuře naukové.

Dalším pokrokem při propracování kartotéky knižních lístků je zavedení lístků různých barev. Tyto barvy jsem zavedl, aby knihovník mohl vyhovětí přání čtenářů, kteří jsou sice schopni označiti literární druh, ne však autory, t. j., kteří přijdou na př. s přáním „něco dobrodružného, historického, humoristického...“, ale neznají ani knihu, ani autora žádaného literárního druhu. Tím se dostáváme k otázce, zda je možno vůbec dělití zábavnou četbu, můžeme-li nějakým způsobem členiti tuto literaturu, tak jako je rozdělena skupina naučných knih podle oborů. Na tuto otázku možno odpovědět kladně. V presenční kartotéce beletrie ponecháme abecední pořadí podle autorů, ale tím, že každý druh literární (na příklad román historický, dobrodružný atd.) má svou vlastní barvu, se rychle orientujeme.

Není jisté možné v určitém slova smyslu udělati při krásné literatuře rozčlenění, podobné logickému rozčlenění skupiny knih na-

ukových. To ovšem nejde. Básník podává ve svém díle vždy celkový obraz života, ať již na něj nazírá jak chce. Život nelze rozkrájet, látku nelze dělit, jak to dělají vědy. Přece ale můžeme podle obsahu děl stanoviti si určité normy těchto uměleckých výtvorů. Nikdo nepochybuje, že je možno s naprosto jistým oprávněním mluvit o románě historickém, dobrodružném, humoristickém, ačkoliv může býti sporné, do které skupiny bych zařadil tu nebo onu knihu.

Pokus vytvořiti skupiny i v literatuře krásné (zábavné) není tedy nemožný ani neoprávněný.

Pokusil jsem se rozříditi krásnou literaturu na jednotlivé skupiny, řídě se jednak psychologí čtenáře, jednak literárními směry. Toto rozřídění je základem pro rozdělení knižních lístků (různobarevných) a pro věcný seznam pro čtenáře.

Roztřídění literatury

(V příručce, kterou připravoval Dr. A. Moucha pro veřejné knihovny, pojednal o tom podrobněji; zde je uveden jen zlomek.)

I. Dobrodružný román a povídky.

Je to jedna ze skupin nejbohatších a nejvíce žádaných. Má rozmanité odstíny. Patří sem dobrodružství na cestách, se zvířaty, na mořích, v přírodě a pod. Hlavními představiteli této skupiny jsou Defoe se svým Robinsonem Crusoe, Američan Cooper s typickou indiánkou a moderní Jack London. Tato skupina pomalu přechází k cestopisným zážitkům nebo popisům polárních výprav, cest kolem světa a pod.

II. Pohádky a fantastické povídky.

Nemusí to být skupina jen pro děti. Pohádka není výhradně látkou věku dětského. Čtou ji děti do 10 až do 12 let, ale k pohádkám se vrací i dospělý člověk, nebo se obrací k jiné formě pohádky, kterou můžeme nazývat románem utopistickým, jak jej psal na př. Jules Verne, H. G. Wells, Karel Čapek a jiní. Pohádkovost těchto děl mívá formu utopistickou. Některé fantastické romány a povídky vyvolávají pocit hrůzy, na př. Edgar Allan Poe, Gogol...

III. Historické, kulturně historické romány a povídky.

Je to neobyčejně bohatá skupina v literatuře všech národů. Dává příležitost, aby lidé poznali minulost ne ve formě suchých kronik či historie, nýbrž v živém podání, ve formě obrazu života různých dob, k nimž se bude stále obracet zájem spisovatelů. Na př. život Egyptanů, Řeků a Římanů, tedy doba klasická, pak první doba křesťanská, středověk s křížáckými válkami, husitské války a válka třicetiletá — to jsou významné epochy v dějinách lidstva vůbec. Historické romány čerpají hodně též z dějin našeho národa. Je to tedy skupina nesmírně důležitá nejen pro jednotlivce, ale i pro výchovu širokých vrstev. I tato skupina má velmi důležité útvary přechodní. Je tu nejen román, ale i životopisy, paměti, zážitky, líčení kulturně historická, takže máme mnoho možností pro-

hloubit zájem svých čtenářů a dovést je od pouhého románu ke skutečné znalosti různých epoch.

IV. Humoristická literatura.

Knihy, přinášející veselé příhody, mohou být klasifikovány jako humoristická literatura. Tyto knihy přecházejí někdy do satiry, grotesky a parodie. Mají různé odstíny. Je to t. zv. humoristická skupina, která je ve svých nejvyšších formách románem humoristickým v užším slova smyslu. Veselý příběh, žert, není ještě sám o sobě humorem. Humor má v sobě určitou filosofii, nazírání na život. Neklade tak váhu na nečekané příběhy vzbuzující veselost, jako na autorův postoj, povýšený nad lidskou marnost. Takových humoristických románů jako je Don Quijote je velmi málo ve světové literatuře. Žadatelů o humoristickou literaturu je obvykle velmi mnoho. Chtějí se pobavit, aniž má být hladina jejich každodenního života porušena, což právě činí právě humoristické romány. Tato skupina není příliš bohatá.

V. Současný život.

Tato skupina je neobyčejně bohatá. Ličí nám na rozdíl od historického románu soudobý nebo nedávný život. Je to doba 19. a 20. století, tedy doba našich otců, snad i dědů a naše. Je to vlastně skupina neutrální, reprezentující větší část literatury, již můžeme použít v lidových knihovnách.

a) *Hlavní representanti literatury 19. stol.* Je to zejména román realistický (léta padesátá, šedesátá až osmdesátá minulého století), částečně i román naturalistický. Realističtí povídkáři všech světových literatur jsou průměrnému čtenáři nejpřístupnější. Jsou u něho též nejoblíbenější, protože jim nejlépe rozumí. Je to zpodobení života, v němž sám žije a proto jsou mu blízké všechny typy, které se tam objevují, zná jejich vady, zvláštnosti, rozumí jejich životu. Realistický román měl vždy dvě vlastnosti, které můžeme dobře využít v lidové knihovně:

1. Tento román byl vždy románem sociálním, budil porozumění a soucit, zejména v životě chudých vrstev.
2. Byl v zásadě optimistický, alespoň v tom smyslu, že se stavěl kladně k životu. Obě tyto vlastnosti jsou pro nás důležité, jak pozitivní postoj k životu, tak poměr k práci a sociálnímu citění. Jsou to hodnoty významné pro národní život. K tomu se pojí lehká srozumitelnost. Budeme si proto vždy vážit hlavních reprezentantů tohoto období.

b) *Vesnická povídka, život na venkově.* Selský život je jádrem života národního vůbec. Proto je líčení vesnického života velmi důležité. I zde jde o materiál přístupný širokým vrstvám. I městský čtenář strávil nějaký čas na venkově nebo pochází v druhé či třetí generaci z venkova, je tedy svým původem spojen se životem venkova. Lidové písně, pohádky, osud vesničanů nebo celých vesnic jsou mu blízké. Ovšem nebude to jen sedlák nebo vesničan, kdož právě miluje tento druh literatury, spíše to bude čtenář městský. Je v tom snad určitá romantika, která v této vrstvě čtenářů převládá. Je to domněnka, že se vrací ke svému venkovskému původu. Vesnický román nebo povídka čte uvědomělý rolník či vesničan, který si uvědomuje svůj stav a jeho důležitost. Jsou to obyčejní čtenáři, kteří nabyli vyššího vzdělání, které dává pochopení pro důležitost stavu. Takové uvědomění najdeme na vyšších stupních inteligence.

c) *Krajinský román* je něco jiného než vesnická povídka. Již svým původem je krajinský román vlastně dítětem naturalismu a má svůj základ v teoriích o vztahu člověka ke kraji. Tento román si všímá hlavně zvláštnosti určitých krajů, proč na př. je Jihočech jiný než dělník ze severních Čech, jaké jsou jeho duševní kvality, odkud tyto krajinské rozdíly. Je tedy románem dušezpytným, na základě teorií naturalistických, které si vykládají tyto zvláštnosti vlivem oněch krajů, země, krajiny, práce, sociálních poměrů, a to v příčinné souvislosti. V těchto románech je kousek materialismu, jejich klad je v tom, že skutečně charakterisují zvláštnost určitých krajů, tvoří si spoustu rázovitých typů, jak se s nimi setkáváme na fotografii nebo ve výtvarném umění. Krajinský román vyzdvihuje rázovitost osob nebo krajiny, zdůrazňuje svěráznou řeč a pěstuje nářečí. Tedy propaguje různost řeči v různých krajinách. Tím se ovšem dostane až na mez svých možností, kdy můžeme takový román použít v lidové knihovně kraje jiného než o který právě jde. (I v jiném jazyku najdeme romány v nářečích.) Tím se ovšem vylučuje velká část čtenářů z četby těchto románů. Z vlastního domova a z vlastních krajů přechází krajinský román do zemí cizích a stává se pak románem etnografickým. Etnografický román zachycuje život jiných národů.

I zde se vysvětluje odlišnost lidí, různé nazírání, prostředím a krajinou. Takové romány jsou velmi zajímavé (z Japonska, Číny, Sumatry a pod. jsou velmi oblíbené), vyžadují však čtenáře inteligentního, aby pochopil člověka jiného, zcela jinak založeného.

d) *Život v městě — maloměsto, velkoměsto.* Život měšťanstva maloměsta má v sobě něco rázovitého jako román demoviny. V malém městě najdeme zvláštní atmosféru, odlišnou od velkoměsta. Něco tichého, zapadlého, někdy romantického, ale i celou řadu vad. Figurky bývají poněkud jednostranné, až komické, klepavé. Malost poměrů a těsnost sousedství vedou k řadě nesvárů.

Velkoměsto má zvláštní atmosféru. Životní honba, luxus bohatých vedle hrozná bída chudých, a nepřírozený život jsou často námětem románů. Zde se začíná ozývat někdy tišeji, jindy jasněji kritika. Před čtenáře se staví jakési zrcadlo, aby mohl poznat život. Každý čtenář nesnese kritiku. Snad kritiku jiných, ale ne kritiku sebe samého. Proto budou spisovatelé ostře kritisující městské poměry málo vítáni v krajích a v okolí, jehož se to týká. Přece však je tato literatura nutná, ať již je obklopena určitým romantismem, určitou citovostí, nebo se staví kriticky k zjevům maloměsta, velkoměsta nebo určitých stavů. Stavovské romány vzbuzují zájem zejména u příslušníků svého stavu, mohou se však vypnout do výše zájmů všeobecných nebo všenárodních, ovšem ve výjimečném případě vynikajících autorů.

e) *Osud rodu, rozvoj a úpadek.* Toto thema jest zřejmě podloženo vývojovou teorií. Je to tedy thema, které je v základě biologické a vychází z názorů, že podobně jako u rostlin i určité generace, národy nebo rodiny dosáhnou prací svých zakladatelů rozvoje, dospějí určité výše a pak upadnou a dožijí se smrti podobně jak je tomu v biologickém světě (Zola). Doklady najdeme v městě u bohatých rodin kupců, finančníků, průmyslníků, kde bohatství obyčejně nepřežije tři generace. Ale i pro osudy národů najdeme v dějinách příklady (Spenglerova theorie dějin). Názor je převážně biologický a má sklon k materialismu, i když líčí převážně děje psychologické. Líčení rozkladu života rodinného či národního má v sobě hodně pesimismu nebo alespoň jakési pokrčení ramen, — resignaci.

f) *Život moderního člověka,* který se žije technickou prací a je činný v hospodářském životě, ať už jde o velké stavby silniční, přehrady a pod. Všechny tyto práce mají význam pro lidský život. Zaměstnávají mozky a ruce sta lidí a mohou způsobiti převrat v určitém kraji. Jsou to události velkých rozměrů a změny, které působí, mohou rozhodně dáti básníkovi mnohé náměty k líčení života. Básník vyzvedá buď pozitivní stránku těchto prací, když prostě líčí život při nich, anebo pozvedá varovný hlas a ukazuje nevýhodu či duševní nebo morální následky příliš rychlého tempa.

a postupu t. zv. civilisace. Zdá se, že civilisace lidu nepřináší vždy blahobyť. K této skupině patří konečně osudy dělníků, chudých mas lidových, sociální román v užším slova smyslu.

Hospodářský život souvisí s technikou, výrobou. Technické hospodářství změnilo svět, ovládá osudy jednotlivců a celých národů. Dává jim práci, což jest moment pozitivní, ale vykazuje i některé momenty negativní. Civilisace, technický pokrok, má též vlivy nevídané a pro vývoj lidstva nepříznivé. Seskupování lidí v městech, řazení jich do velkých mas nemajetných, odkázaných na práci svých rukou, vyvolává zájem o dělnické vrstvy, závislé na prosperitě nebo krizi technického vyrábění. Osudy četných chudých dělníků, velkoměstských mas lidových, nemohly zůstati nepovšimnuty v thematech básníků. Zejména realismus se z počátku obíral tímto prostředím a povahokresbou jeho příslušníků, projevoval soucit s osudy a životem těchto malých drobných lidí, vyzvedal však hlavně stránky pozitivní, t. j. realismus se radoval z práce a stálého pokroku, doufal v lepší budoucnost lidstva ubírajícího se touto cestou. Dále se ale nedostal. Pozdější literární směr, naturalismus, zabývá se kritikou těchto osudů, připojil svou kritiku společnosti, líčení údělu chudých a nemajetných. Tato kritika se stávala vždy ostřejší, přímo negativní, zamítala společenský řád, který byl podle těchto autorů vinen osudem těchto mas. Jedna skupina autorů se Zolou v čele, popisovala hlavně život těchto vrstev, vyřazených z blahobytu a štěstí ostatních vrstev národa. Druhá skupina, v čele zejména Rusové Dostojevskij a Tolstoj, pochopila prohloubeně prostředí nebo i zločiny, vznikající z tohoto prostředí, psychologii lidských vášní.

g) *Román dušezpytný*. Hlavním problémem těchto románů jsou pochody duševní, tedy psychologické děje. T. zn., že jsou to vesměs romány, které kladou velké nároky na čtenářovo chápání a jsou určeny pro kategorii čtenářů, která se nechce spokojit toliko s vnějším dějem, napínavostí látky, ale chce porozumět vývoji nebo chce pochopit charakteru postavy a jejího psychologického vývoje, proč došlo k těm či oněm událostem. Zde dospíváme k základní složce nového románu, která se hlásí ve významných dílech na začátku 19. století.

Psychologický román, t. j. děj vysvětlující se určitým založením charakterů. Tyto začátky moderního románu prohloubil realismus nejen líčením okolností, ale jednotlivých charakterů, zejména pak naturalismus psychologii lidských vášní. Byl založen v románě Dosto-

jevského a Tolstého, vyvrcholí pak v moderní psychologii typu, charakteru a individuality. Tento vývoj zasahuje pak daleko i do ostatních skupin románové tvorby, takže moderní román dobrodružný už neoperuje různými překvapeními, fyzickou silou, ale motivy psychologickými, dušezpytnými (Maugham, Joseph Conrad). Psychologický román je ovšem četba namáhavá, obtížnější než román dějový. A proto nalézají méně čtenářů nebo jen čtenáře vyspělejší. Pochopit jinou individualitu, city, vášně a jejich účinky je mnohem těžší než sledovat se zatajeným dechem vývoj nějaké bojové události. K této skupině patří několik hlavních oddílů:

1. *Osobnost a její vývoj*. To jsou všechny psychologické romány, jež líčí dětství a zajímavý proces vývoje lidské duše, zejména v stadiu dospívání, t. zv. zrání lidské duše. Tato doba dospívání je plná napínavých a rozrušujících momentů psychologických, najdeme tu často katastrofy, sebevraždy mladých dospívajících lidí. Často zhoubné probuzení lásky, převaha negativního nazírání pesimistického, které nenajde rovnováhy v ostatních zkušenostech lidských a vede často ke katastrofě. Speciálními tematy v tomto oboru je výchova.
2. *Thema školy*, v kterém nalezli zejména mnozí autoři negativní odpověď. Je to obsáhlá skupina ve všech světových literaturách, lyrickou tóninou v tom bývá obyčejně vlastní dětství, ovšem zážitek chápáný často poetismem dospělého člověka. Je to hodně zpoetisované líčení mládí.
3. *Láska, rodina, manželství, osudy ženy v manželství*. To není skupina, která by obvyklým způsobem probírala nějaký milostný příběh obvyklý v každém románu, ale zde jde obyčejně o nějakou psychologickou analýzu lásky, vášně a všech těch kritických stadií, kterými probíhá láska, manželství, a o úkol ženy v manželství. Zná nejrůznější odpovědi. Skoro každá doba to formuluje jinak. Jsou to zastánci i žalobci, pro i proti a spor se řeší často ve velmi tuhých bojích.
4. *Jiné lidské vášně mimo lásku*, vina způsobená nějakým zločinem (Dostojevskij: Zločin a trest), osobnost a její osud, mravní hodnoty v životě, shoda umění a lidského života. Máme celé skupiny literárních směrů, na př. novoromantismus, který pokládá jen život prohloubený vírou za jedině hodný žití: tedy umění a krása vrcholem života. Dokonce si žádají i smrt krásnou. Dále se ozývá hlas silné individuality předcházející dobám dnešním, kde tento moderní romantismus v protikladu proti kráse klade

váhu na nejvyšší výkonnost určitých individuí, třeba i v rozporu s mravními a citovými předpoklady. Osobnost na nejvyšším stupni své individuality.

To by byla asi hlavní themata románu dušezpytného.

h) *Ideový román*. Filosofické a náboženské myšlenky, sociální myšlenky a názory, jak se projevují v románech. Jsou autoři, kteří sledují vývoj určitých myšlenek po desetiletí i staletí. Je to kus vývojové teorie na poli idejí a myšlenek. Každé dějiny obsahují základní ideje národa, t. j. vlastní ideje národního nebo náboženského citění, vývoj sociálních a podobných myšlenek líčených osudem různých hrdinů v různých dobách. Hlavním thematem nejsou osudy lidí, nýbrž osudy myšlenek. To budou skupiny pro pochopení čtenáře velmi nesnadné, zejména jde-li o filosofické myšlenky. Jsou to knihy, při nichž jde o omezený počet čtenářů, a to proto, že každá taková myšlenka má zastánce i odpůrce.

i) *Různé moderní snahy literárně umělecké*. To je skupina, která jest svou převahou literární. Jsou to různé -ismy, na které jsme byli vždy dosti bohati hlavně před druhou světovou válkou. Mají své postavení v literatuře i malířství. Jsou to experimenty, ale bez experimentu si nedovedeme představit pokrok. I když dnes takové pokusy zavrhuje, přesto si v knihovně uděláme výběr těchto směrů pro literárně vzdělané kruhy, abychom měli zastoupeny hlavní representanty těchto směrů, i když víme, že nejde o četbu lidovou.

k) *Klasikové 18. a 19. století*.

l) *Krásná literatura Řeků a Římanů* a jiných starých kultur a jiných cizích národů, kteří měli vyspělou krásnou literaturu.

Číst klasiky je věc obtížná, i když snad z nich máme největší užitek. Je to literatura, která překonala staletí, nejen pouhé dečníum. Již to dokazuje, že po stránce myšlenkové i formální jde o věci nejlepších, o výkvět světových literatur. To zase není četba pro široké kruhy, právě tak jako každý nemůže zlézat nejvyšší hory nebo mít v práci největší výkony. Taková literatura nebude přístupna všem vrstvám obyvatelstva. Ale všude tam, kde máme v městech školy střední nebo odborné, tedy žactvo, učitelstvo, všude tam potřebujeme na podporu nebo doplnění školního vzdělání tuto literaturu, která bude studujícím přístupna pod vedením odborníka. I když mladý člověk ve školním věku ještě plně nepochopí obsah a krásu těchto děl, přece se k nim později vrací a se

zkušenostmi svého života pak nalézá bohatství, které v mladých letech ani netušil. Je možno říci, že čtení nebo pěstování zájmů pro klasiku je snad cennější než zabývat se literaturou posledních deseti let. Proto je tak důležitá.

Toto rozdělení literatury v jednotlivé skupiny není nahodilé. Má svůj psychologický základ ve vývoji čtenáře. Po stránce formální je možno přidělit každé této větší skupině určitou barvu knižních lístků. Které to budou je zcela lhostejné. Hlavní je to, že při listování v kartotéce najdeme podle barvy vždy romány jednoho druhu, že jeden literární druh je vždy označen stejnou barvou (na př. všechny historické romány mají bledězelené lístky atd.). Je to velká úleva při únavě paměti, ale i při základním seskupení knih, jež jsou zařazeny podle autorů abecedně, nikoliv podle temat. Barva dává určité vodítko pro thema i mezi jednotlivými spisy autora. Někteří autoři mají různé druhy románů mezi svým dílem, tedy jejich skupina má několik různobarevných lístků. Nezaměníme pak jedno s druhým. Z těchto důvodů je nutno se dívat na kartotéku knižních lístků, sestavenou podle abecedy autorů a roztríděnou pomocí barevných lístků do druhových skupin, jako na zařízení po všech stránkách velmi výhodné.

Psychologie mladého čtenáře

(Tato kapitola o psychologii mladého čtenáře je také jen zlomkem větší práce Dr. Mouchy o psychologii čtenáře.)

Pozorujeme-li vývoj mladistvého čtenáře, rozeznáme tu několik stadií, která po sobě následují s určitou zákonitostí. Tato zákonitost je dána duševním rozvojem dítěte a dospívající mládeže. Rozřazení musí proto býti provedeno důkladně, nejen nahodile.

První stupeň — do šesti let — je věk obrázkové knihy. Dítě chápe okolí názorem, obrazem. Jako první literární prvky jsou připojeny k obrázkům veršičky. Rytmus a melodické znění jsou tedy výrazné literární elementy ve výchově dítěte.

Druhý stupeň. Od šesti do deseti let můžeme stanovit hranici pro pohádky. Pohádka ovládá v tomto věku fantasmii dítěte; tato doba je charakterisována volnou fantasmii, nedbající přírodních zákonů. Z literárních elementů vyznačuje pohádku jednoduchost děje. Dítě v tomto věku nechápe děj jako celek, ale lpí na situaci. Sleduje vlastně jednu situaci za druhou, nechápe proto děj celistvě. Na známé už situaci umíněně lpí, dožaduje se přesnosti při nové reprodukci. Není možné vypravovati dítěti pohádku se změněnými situacemi, dítě vyprávějíčího kontroluje a hned opravuje. Hrdinové pohádek jsou typy velmi jednoduché, lokalisace je naprosto neurčitá: „Byl jednou jeden král...“ Král, královna, princezna, chytrý nebo hloupý Honza, čaroděj, několik zvířátek atd., celkem hrstka typů zvláštních a výmluvných, vhodných pro pohádky. Překvapující situace, jejich náhlá změna přispívá ke zvýšení pozornosti a zajímavosti, napínivosti. Děj je jednoduchý, má obyčejně velmi rychlý spád, není tu dějů komplikovaných, které by zatěžovaly chápavost dítěte. Jeden moment je zvláště příznačný. Je to smysl pro spravedlnost. Každá pohádka končí tím, že zlo je potrestáno, dobří jsou zachráněni, odměněni nebo pochváleni. Smysl pro spravedlnost je pozoruhodná vlastnost dítěte. Tyto základní typy pohádky jsou vlastně v každém poetickém díle, určeném pro dospělé, i když román nebo povídka pro dospělé neuzivá typů tak zjednodušených, kresby tak černobílé, jako je tomu u pohádky.

Přece však zejména lidová povídka dbá vždy určitých zásad spravedlnosti. Byli bychom zmateni a naše názory otřeseny v samých základech, kdyby nepanovala nějaká spravedlnost, která nás uspokojuje. To neznámá, že by každá povídka musela končit šťastně, že by nemělo býti tragických zakončení, ale z té tragiky musí promlouvati vždycky jakási vyšší spravedlnost. Ze základních poetických prvků, i když primitivních, nalézáme tedy v pohádce ustálené typy hrdinů, jednoduchý děj, napínavost děje, rychlý spád a určitý záměr vypravování, které je založeno na ustálených názorech o spravedlnosti. Takové jsou první dvě skupiny.

Třetí stupeň vývoje je počátek dospívání. Začíná kolem 10. roku ve věku, kdy se probouzí určitý realismus, t. j. smysl pro skutečnost. Správné chápání přírody a dějů ovládá život jedince dále se vyvíjejícího, a proto již není místa pro fantasmii pohádkovou. Tím více se však probouzí zvědavost v mladém člověku, který chce poznati přírodu a svět. Zájem se přesunul na pole poznání. Zde je mnoho neočekávaného pro mladého člověka, protože u něho je zvláště vyvinut smysl pro dobrodružnost. Mezi 10. a 16. rokem ovládá mladistvého čtenáře četba dobrodružná. Ta je na začátku téměř pohádková, nebo aspoň romantická. Indiánky, robinsonáda jsou charakteristické typy v této době dospívání. Dobrodružnost a napínavost ovládá bohužel zájem čtenáře tou měrou, že se poetické elementy z doby pohádkové ztrácejí, zejména krása řeči, která je tak vyvinuta v pohádce, a vůbec všechna poesie, již je obklopena pohádkou, poesie z přírody a dějů. Napínavost děje je sice naprosto nutnou součástí při básnické tvorbě, každý děj vypravování musí vzbuzovati naši pozornost, ale nabývá-li pak napínavost převahy, pak již to není tvorba básnická, nýbrž její náhražka, surogát. Z tohoto důvodu je třeba zamítati všechny knihy, které spekulují pouze na napínavost a dobrodružnost. To pak nejsou plody básnické, ale pouhé surogáty. Odtud pramení odpor ke všem bezcenným krvávkám, detektivkám, dobrodružným románům podružného stupně. Přesto je význam dobrodružné četby nemalý. Tato četba není nijak omezena věkem dospívajícím. Mnozí lidé jí zůstanou věrni po celý svůj život. Spolu s touto dobrodružnou četbou začíná zájem o historický román, zejména o vypravování z dob velmi vzdálených, na př. o řeckých či egyptských dějinách, nebo z dob prehistorických. Tak nabývá tento historický román formu pohádky. Báje, vypravování o takových hrdinech jsou tedy prvními začátky historického románu, hledíme-li na tento vývoj jako na vývoj lid-

ského intelektu. Historický román má i v dalších formách, i tam, kde mluví o skutečnosti, podobu dobrodružného románu. Boje, tažení atd. jsou předností tohoto vyprávění a nejsou vlastně ničím jiným, než elementem dobrodružným. Pohádka, utopie, vyprávění dobrodružné, dějepisné, humoristický román — tyto skupiny mají tedy svůj základ již v prvních stupních vývoje lidského intelektu, a mnozí lidé ustrnou po celý život na tomto stupni vývoje, kterého dosáhli asi ve svém 14. roce. Odtud význam těchto skupin pro široké vrstvy lidové. Právem stavíme tyto skupiny na začátek našeho rozdělení beletrie a snažíme se dosáhnouti aspoň kvality, totiž toho, aby si čtenáři z těchto skupin vybírali pokud možno jen věci nejlepší.

I k V. skupině, viz strana 159, se dá říci něco, co souvisí s vývojem člověka. Mezi 15. a 18. rokem nastává v lidské duši podstatná změna. Mluvíme-li o dospívání, míníme tím, že se v mladých lidech probouzejí city, které dítě nezná, především základní cit lásky různě zahalený. V tomto věku nabývá ovšem rozmanitých forem. Je to zejména forma romantická nebo určitý lyrismus mladého člověka, na druhé straně však charakterisují tuto dobu rozkvět myšlenky filosofické, chápání světa různými názory filosofickými. Je to údobí citové, nesmírně choulostivé, velmi komplikované. S takovou mládeží je těžko zacházet, zejména knihovník musí býti opatrný ve styku s mládím, citově často velmi rozrušeným. Cestou těchto citů se obrací pozornost k náležitostem lidským a mladý člověk začíná rozumět životu dospělých, jež dobře nechápe, pokud nemá zkušenosti. Těm, kteří jdou touto cestou otvírá se široká oblast uspokojení ve skupině povídek a románů ze života.

Je možno rozeznávat dva směry vývoje mladých lidí. Pro mnohé z nich končí školní výchova 14. rokem, vstupují hned do života, poznávají život se stránky praktické. Tento život bývá velmi tvrdý. Přejít ze školy do života není snadný, mladá duše na něj reaguje dvojitým způsobem:

1. Lyricky, měkce. Mladí lidé jsou citově založeni, probouzí se v nich touha po domově, láska k přírodě, určitý lyrismus, zpívají, hrají, chodí do přírody a pod.
2. Jiní reagují na životní změnu realisticky, tvrdě. Přejímají tvrdost onoho přechodu nebo ji dokonce ještě zesilují. Dělaří ze sebe dospělé muže a ženy a svým chováním dokonce přepínají všechny znaky mužství či ženství. I v názorech u nich převládá radikalismus. Nikdo není radikálnější než mládež, protože nepoznala

hranice všeho lidského konání. Zejména mládež, která se dostala do továren a zakouší tam velmi těžký život, seznamuje se často s radikálními směry, které velmi působí na fantazii mladého člověka. Sám již má sklon k radikalismu. Intelekt takového člověka ovládají různé fráze. Proto má zálibu ve čtení realistickém, stupňovaném mnohdy do naturalismu až utopie. Kvasí to v něm a bouří. To asi je příznakem této doby a jejího vývoje intelektuálního. Je to jeden z nejtěžších problémů knihovnickových jak zacházeti s touto mládeží, zda podporovati či potlačovati podobné snahy. Šťastnější je mládež, která prochází dalším školením. Může hlouběji poznati vývoj lidstva prohloubením poznatků zeměpisných, přírodopisných a konečně i literárního vývoje. Dostává se jí porozumění pro vývoj a pro rozmanitost forem, ve kterých se projevuje lidský duch. Ne nadarmo je pátý stupeň (literárního rozdělení viz strana 159) nazván „vyprávění z dnešního života“. Zahrnuje i dobu generace starší, pokud její život má ještě vliv na život náš. Tato V. skupina — ať už ve formě lyrické či realistické — je tedy přístupna i širokým vrstvám obyvatelstva, protože doby, které jsou v románech a povídkách líčeny, jsou širokým vrstvám celkem známy a tedy přístupny.

Další skupiny: román filosofický a pak zejména klasické cizích národů jsou vesměs přístupné jen vrstvám mládeže s vyšším vzděláním, t. j. takovým, které musely při studiu poznat formy kultury i u jiných národů. To je předpoklad pro plné pochopení této literatury. Jinak tady snad mladý čtenář pochopí spíše některou část, třeba epizodu, ale celou tuto literární tvorbu plně nepochopí.

podle počtu otevřených okének. Knižní materiál je málo diferencovaný, nemůžeme se dopustit zásadních chyb jako ve větší knihovně, stačí proto zápis pouhého čísla.

Možno použít tento sešit také ke statistice. Počítáme s tím, že v nejmenších poměrech se půjčuje jednou týdně a dva měsíce v létě jsou prázdniny. To znamená, že dvačtyřicet okének stačí na jeden rok. V sloupci vertikálním sečteme, kolik svazků bylo v jednom dni půjčeno. Koncem roku pak sečteme horizontálně a vyjde, kolik svazků jsme půjčili v roce.

Příruční odborový katalog

pro čtenáře ve veřejných knihovnách obecních
(Systematický katalog)

Systematický katalog pro čtenáře ve veřejných knihovnách obecních může být buď na lístcích nebo ve formě sešitové, knižní.

Forma lístková má výhodu, že ji lze lehce doplňovat a udržovat v soudobém stavu knihovny stále na výši. Nevýhoda její je, že není tak přehledná jako forma knižní. Proto ve většině případů je odborový katalog v knihovnách obecních psaný nebo tištěný v podobě knižní.

Městské a veřejné knihovny obecní mají knižní materiál univerzální, to znamená, nevylučují žádný předmět ze svého sběrného programu, jako na př. odborné knihovny s omezeným sběrným rozsahem. Proto je nutno, aby tyto knihovny dbaly alespoň zásadních principů systematického katalogu. Podle velikosti knihoven, podle počtu svazků, nalezneme buď všechn majetek knižní v jednom oborovém seznamu nebo v několika seznamech. Malé knihovny venkovské vystačí s jedním seznamem. Ve velkých knihovnách se vylučují alespoň některé části předem. Dělají se speciální katalogy pro hudebniny, knihy pro mládež, časopisy atd.

Vnější forma sešitového seznamu systematického.

Na prvním listu se napíše systematický přehled, uvede se počet a název skupin, zastoupených v knihovně. Pak přijde rozvržení materiálu v jednotlivých skupinách, uvnitř těchto skupin v abecedním pořádku podle autorů; jako závěr je abecední rejstřík autorů nebo i rejstřík hesel, a to proto, že není jasno, do které skupiny byl určitý autor zařazen, nebo kam bylo zařazeno určité heslo vědní. Ve velkých knihovnách nad 10.000 svazků nelze celý knižní materiál seskupit do jednoho seznamu a proto knihy rozdělíme do více systematických katalogů podle jednotlivých vědních skupin.

Po stránce formální musíme při psaných seznamech sešitových pamatovat na dodatečné vsuvky. Píše se proto jen na pravou stranu, levá zůstává čistá. Mezi jednotlivými tituly je možno ponechat větší volný prostor, aby tam mohly být zařazeny pozdější

vsuvky. Když už je pravá strana plná, píše se na stranu levou. Doplňování takového katalogu, přepisování celého materiálu je obtížné, doporučuje se proto seznam zhotovit na volných listech a svázat svazky volnou páskovou vazbou. Je možno vyměnit jednotlivé listy.

Úprava.

Nejlépe je napsat záhlaví skupiny na každém listu. Zejména je to výhodné při hledání.

Signatury, pokud je vůbec uvádíme, napíšeme před autora.

Kraje se ohmatají, nutno na to pamatovat a ponechat větší volný okraj.

Systematický *katalog v listcích* je obtížnější a vyžaduje inteligentnější obecnstvo. Musíme zasadit jasné rozřídovače, aby jednotlivé skupiny byly správně rozříděny. Má výhodu v tom, že přepisování není nutné. Ale ani tento katalog není věčný, i zde je ohmatávání lístků značné. Vyžaduje to dobrý materiál kartonový. Musíme vyměnit seznamy průměrně za 6 až 7 let. Záleží na hojnosti používání katalogů. K lístkovému katalogu se musí porýdit klíč, t. j. přehled jednotlivých skupin, oborů, aby hledající snadno našel skupiny. Přehlednější je tabelární forma, dává přehled většího počtu skupin najednou.

K formální stránce patří též uvádění příslušných záznamů a obsahů jednotlivých knih. V tomto ohledu se setkáváme s různými typy věcných seznamů. Pro čtenáře je takový seznam obvykle rozříděn do několika skupin hlavních a uvnitř skupiny nalézáme autory a názvy bez jakéhokoliv vysvětlení. Jsou to jednoduše seznamy, které uvádějí pouhý titul knihy.

Tato forma nevyhovuje po stránce výchovné požadavku, který klademe na dobře uspořádanou knihovnu. Najdeme na př. pořadí: Dumas, Alexandr otec, syn, Flaubert, Flammarion, Gobineau..., Goncourt... Obyčejný čtenář bez předběžného vzdělání si vybírá knihy čistě nahodile, jak se mu titul nebo autorovo jméno zalíbí, o kterém snad něco slyšel. Takový čtenář čte páté přes deváté, bez orientace, kterou by mu mohla rozumně uspořádaná knihovna dát. Proto směřují snahy veřejných obecních knihoven k tomu, aby alespoň zčásti zamezily takové neorientované čtení. K tomu vedou různé cesty. Můžeme si rozdělit velké skupiny našeho systematického pořadí na menší skupiny a opatřit tyto menší skupiny příslušným nápisem, na př. kapitola historický román lze rozvrhnout takovými nápisy na ony kapitoly, které jsou čtenářům nejzajímá-

vější (na př.: z doby Řeků, Římanů, z dob prvního křesťanství, pronásledování, ze středověku, z doby husitské atd.). Takovým věcným poukazem pomůžeme čtenáři, aby si správně vybral, zajímal-li ho určitá kapitola v dějinách. Pak se můžeme omezit na několik titulů bez dalšího vysvětlování uvnitř této menší kapitoly. Po stránce pedagogické můžeme jít dále. Naše knihovny lpí ustrnule na abecedním pořadí citovaných knih uvnitř jednotlivých skupin nebo systémů. Není toho třeba. Zkušenost nám ukazuje, že čtenář si vybírá knihy podle toho pořadí, jak jsou zaznamenány. Toho můžeme využít v tom smyslu, že citujeme uvnitř kapitoly nejdříve nejlehčí, nejdostupnější knihy, kdežto knihy obsahově, slohově těžší dáme v pořadí na pozdější místa. Tím pomáháme čtenáři při výběru knih, kdežto při mechanickém abecedním pořadí často narazí čtenář na knihy, které jsou pro jeho předběžné vzdělání příliš těžké a pak mu třeba znechutí další četbu toho oboru. Rozvrh románové četby na jednotlivé látky a postup ve smyslu pedagogickém je důležitý.

Další způsob, jakým pomáháme čtenáři je, že vysvětlujeme tituly, názvy neurčité nebo nedosti srozumitelné, krátkým udáním obsahu, poukazem na obsah. To jsou poukazy vysvětlující; výstižný, krátký poukaz na obsah doporučuje nebo odpuzuje čtenáře. Dosáhneme tím toho, co chceme, totiž, aby se četlo s rozumem a plánovitě.

Je otázka, zdali má veřejná knihovna obecní pořizovat systematický katalog v plném rozsahu svého knižního majetku. Skoro ve všech větších knihovnách najdeme abecední tištěné seznamy, které, aby se chlubily svou vymožeností, uvádí veškerý svůj majetek; na některých místech bohatý (krásná literatura, romány), na jiných místech dosti kusý. Jistě je výhodné, když se seznamy takových knihoven tisknou a rozšiřují mezi obecnstvem, které má možnost je doma prohlédnouti a vybrati si knihy. Nevýhodou naproti tomu je značný náklad, který tisk vyžaduje, a okolnost, že v okamžiku, kdy byl vydán, je zastaralý. Novější literaturu nemůžeme v takových poměrech vydávati knižně. Seznamy zastarají a obvykle zůstanou knihovně jako makulatura. Po stránce finanční je tištěný seznam pro knihovnu deficit. Často se chybuje tím, že se neodděluje knižní materiál do různých seznamů. Tisknou se knihy pro mládež spolu s knihami pro dospělé. Má to určitý smysl, ale jsou tu i námitky proti tomu. Smysl to má v tom případě, chceme-li upozornit rodiče na to, že by mohli půjčit knihy pro svoje děti, nebo naopak, že knihy pro mládež by mohly býti lidovou četbou pro primitivní čtenáře dospělé. Nedoporučuje se ale dávat úplné seznamy knih do

rukou mladistvým, protože jinak, tak jako oddělujeme jejich výpůjční hodiny od dospělých, oddělíme také jejich seznamy četby. Nutno uvážit, zdali katalog hudebnin nebo katalog časopisů by se neměly zvlášť tisknouti. Jsou to totiž speciální zájmy, netýkající se zájmů společných. Nemají se zatěžovat seznamy těmi kapitolami, které tam nepatří. Není chloubou mít obširnou systematiku všech možných věd, ale nic v ní, nebo tak nedostatečný materiál, který uveřejnit by bylo spíše hanbou než chloubou.

Lidová knihovna nevyučuje žádný obor z okruhu své působnosti. Lidové knihovny mají jen 20% četby naukové, proto je nutno pamatovat na to, aby všechny obory mohly být správně zastoupeny. Seznam začíná obvykle s literaturou krásnou a pak následuje literatura nauková. Třídění krásné literatury se děje obyčejně na básně, dramata a prózu. Pořadí je sporné. Někteří hledí k tomu, že nejhledanější část krásné literatury je próza, a tu řadí na první místo. Jiní chtějí předejít tomu, aby byla přehlížena ostatní krásná literatura, t. j. básně a dramata, a staví je úmyslně vpřed seznamu, takže listující čtenář alespoň letmo projde tuto kapitolu, než dojde k románu atd. Má to smysl pedagogický, aby čtenáři nezanedbávali tyto cenné části literatury vůbec. Hlavní část prozaická může být uvedena v jednoduchém abecedním pořadí autorů s příslušnými názvy jednotlivých děl. V lépe propracovaných knihovnách se tato hlavní část katalogu dělí na skupiny. Jsou to katalogy skupinové, kde utvořením vhodných skupin se naznačuje obsah stejný nebo podobný. Na př. historický román a uvnitř kapitol jednotlivé skupinky podle dob dějinných. Čtenářův zájem utkví vždy na některých hlavních kapitolách našich dějin. Lépe propracované knihovny nespokojují se s uvedením skupinových názvů, ale připojují ke každému názvu obsahové vysvětlení menšího nebo většího rozsahu. To se řídí podle potřeby. Není nutno vysvětlovat každý název, u mnoha titulů je ale takový poukaz na obsah vítaný.

V theorii tohoto systematického katalogu došlo k vytvoření pojmu: „charakteristika knihy“. Je to zvlášť pečlivě vypracovaný obsah vzhledem k potřebám čtenářovým, kde se naznačuje nejen obsah, nýbrž i vhodnost knihy pro určitého čtenáře, ovšem tak, aby nikdo nebyl tím dotčen (na př. „všeobecně srozumitelné“, „pro vyspělé čtenáře“, „formálně obtížné“) tak, aby se nezkušený čtenář nedal zlákat názvem a aby si nevybíral knihu jemu nesrozumitelnou. U naukových knih se dá poukázat na předběžné znalosti, na příklad: „jen pro čtenáře znalé vyšší matematiky“ a pod.

Není výhodné třídit krásnou literaturu na původní a přeloženou. V některých seznamech najdeme celé sloupce „anglické“ nebo „francouzské“ nebo jiné cizí přeložené literatury. Čtenářům takové třídění bývá lhostejné, protože velká masa čtenářů nedovede rozeznávat původ jednotlivých autorů, neví, byli-li to Angličan, Dán, Švéd atd. Zbytečně to trhá pořadí románové četby na skupiny, jež nevyhovují čtenářovým zájmům. Proto je takový rozvrh nevhodný.

Mezi četbou románovou a naukovou jsou meziskupiny, ke kterým obvykle seznamy našich knihoven nepřihlízejí, ač jsou velmi důležité. K těmto skupinám patří hlavně cestopisy a životopisy, vzpomínky a veškerá drobnější próza. Význam těchto skupin pro lidovou výchovu je veliký, protože spojuje jak fantasii, která je obsažena v literární tvorbě krásné prózy, tak skutečnost reální, spousty naukových poznatků, které jinak najdeme jen v naukových knihách, a to ještě formou dosti suchopárnou. Může se každý knihovník přesvědčiti množstvím výpůjček v těchto skupinách o jejich oblibě, když se čtenáři vhodným způsobem na tyto knihy upozorní. Obyčejně, když se neutvoří taková skupina, působí rozčlenění této literatury velkou obtíž, patří-li kniha na př. do zeměpisu, dějin nebo románové literatury. A proto je nejlépe vytvořit jimi přechod mezi četbou románovou a naukovou. Při naukové četbě se často zapomíná na potřeby a zájmy praktického života. Mezi románovou a naukovou literaturou by patřila skupina praktických znalostí, na př.: kreslení, těsnopis, psaní strojem, řeči, učebnice, v zemědělských krajinách zahrádkářství, vedení domácnosti a zejména pro mládež mezi 10.—14. rokem knihy s návody, jak se zaměstnávat (lepení, zhotovování nástrojů atd.), úvody do naukových předmětů (šití šatů, háčkování, pletení). To by zasluhovalo větší pozornosti, než se tomu dosud věnuje. Nezapomínejme, že nauková četba je pro velkou většinu lidových čtenářů obtížná. Vyžaduje mnoho energie a sebekázně nebo velký fond předběžných znalostí. Ale knihy všeobecného zájmu, některé záliby často dost užitečné (sport, hry, zahrádky) zaujímají pozornost mnohých čtenářů, kteří vedle svého povolání mají t. zv. koníčka.

LITERATURA NAUKOVÁ.

Nezapomínejme, že knihovna lidová není knihovnou vědeckou, a že zde je nutno stavět do popředí lidovýchovné snahy. Již při volbě nápisů nevolíme terminologie vědecké, nemluvíme o astronomii, o descendenční theorii atd., volíme lidové názvy, jak je najdeme v některých knihách (na př. „z říše hvězd“ místo astronomie).

Je to srozumitelnější pro velkou většinu čtenářů, než vědecký název (vývoj země místo geologie, rostliny místo botanika). Srozumitelnost, lidovost názvů je hlavní úkol.

Uvnitř těchto skupin nezapomínejme na díla úvodní, t. j. knihy lidově psané nebo podporující lidový zájem, na př. o sbírání rostlin, zahrádkářství, pěstování růží, zeleniny, ovocných stromů atd. To je mnohem důležitější než systematika vědecky vybraná podle Linéova systému. Záliby a všeobecný prospěch, srozumitelnost těchto knih stavíme do popředí. I co se týče pořadí jednotlivých oborů, určuje se zájmem obyvatel podle povolání, na př. rozeznáváme města a krajiny převážně průmyslové, krajiny převážně zemědělské. Pořadí zvolíme podle těchto zájmů obecnstva, t. j. v průmyslových krajích se postaví v čelo seznamu přírodní vědy (fysika, chemie) a jejich užití v technice. Zájem se soustředí na výrobu tovární, technickou. K tomu se druzí obchod, národní hospodářství, poznatky sociální, státní atd. — V zemědělských krajinách převládnu přírodní vědy organické, rostliny se zvláštním vztahem na jejich užitečnost, zemědělské kapitoly v širším slova smyslu, národní hospodářství. — V městech s hojným počtem vyšších škol můžeme stavět do popředí duchovní vědy, literaturu, umění, filosofii, náboženství.

Není jednotného předpisu pro pořadí, ve kterém uvádíme v seznamu jednotlivé obory. Řídíme se zájmem obyvatel.

VÝBĚRY.

V lidových knihovnách má výběr knih v seznamu pro čtenáře největší význam, kdežto ve vědeckých knihovnách se věnuje pozornost úplnosti seznamu. Literatura obsažená v lidových knihovnách stárne dosti rychle, literatura starší se nesetká s takovým zájmem jako literatura přítomnosti. Proto není účelné tisknout úplný seznam knihovny lidové v tom smyslu, že by v něm byly obsaženy všechny knihy, i staré, které knihovna má. Lépe je udělati účelný výběr.

Pak však mluvíme ještě o výběru v jiném slova smyslu, pořizující speciální výběry pro určité skupiny svých čtenářů, zejména pro mladistvé čtenáře do 14 let. Takové seznamy jsou seřazeny podle věku.

Setkáváme se také s výběry knih pro ženy (vhodná četba pro ženy). Není to věc jednoduchá. Můžeme výhodně pořídit takové seznamy a s velkým úspěchem v poučné literatuře, když sestavíme hlavní obory působnosti žen (v domácnosti, v kuchyni, matka, v povolání, rada pro účelnou volbu povolání). To je rozumný výběr.

Nerozumné by bylo však dělit na příklad četbu literatury krásné na četbu pro muže a ženy. To je nesmysl. Chceme, aby jak muži, tak ženy se vzdělávali krásnou četbou stejným způsobem.

Výběr jednoduché četby je záslužný jen tehdy, když se provádí rozumně, nesmíme na př. napsat: „literatura pro prostého čtenáře“. To uráží! Ale přece takový seznam má význam. Užijeme pro něj názvu „lehká četba“. Je mnoho čtenářů a zvláště z kruhu prostých lidí, kteří nesnesou četbu komplikovanou, kteří potřebují, aby jejich fantazie nebo touha po štěstí byla ukojena vhodným způsobem, a pro takové čtenáře se pořídí seznam lehké četby (zábavné). Posloužíme jim tím co nejlépe, když to bude při vši dostupnosti literatura dobrá.

V seznamu pro čtenáře, z obsahu a třídění, prokáže každý knihovník co umí.

Statistika ve veřejných knihovnách obecních

Statistika je podložena zákonem, který říká, že v každé knihovně má být upraveno půjčování tak, aby bylo možno zjistit počet čtenářů a počet půjčených svazků, dále je podložena organizací lidových knihoven a jejich rozdělením do skupin:

1. malé knihovny venkovské v obcích s počtem obyvatel do 2000.
2. v obcích od 2000 do 10.000 obyvatel.
3. v městech s více než 10.000 obyvatel.

Na začátku každého roku se rozesílají všem knihovnám výroční zprávy, kde se uvádějí statistická data. Tyto zprávy se zasílají pak ministerstvu školství a osvěty buď přímo — v knihovnách větších — nebo s přehledem okresu prostřednictvím okresního osvětového sboru. Funkci okr. osvět. sboru převzaly dnes okresní rady osvětové. Pro malé obce se kladou požadavky menší, ve větších obcích se vyžadují zprávy podrobnější. Zpráva, která slouží též obci jako výkaz o činnosti veřejné knihovny v dotyčném roce, obsahuje tato udání:

1. Počet obyvatel v obci (aby mohly nadřízené úřady posoudit, zda obecní příspěvek odpovídá minimálním požadavkům zákona).
2. Zda obec poskytla knihovně místnosti samostatné, nebo zda je knihovna sdílí s jiným úřadem, spolkem nebo podnikem (v malých obcích ve školních budovách i ve třídě, nebo na obecním úřadě).
3. Počet svazků a jejich rozčlenění: počet celkový začátkem a koncem roku tak, že je možno zjistit přírůstek za rok, čímž je možno kontrolovat vydání knihovny za nákup knih, alespoň v počtu celkovém. V přírůstku se počítá zvlášť kolik knih přibýlo darem a kolik koupí. Rovněž se odčítá od přírůstku ztráta: knihy ztracené a knihy vyřazené. Obě rubriky osvětlují správu knihovny a její práci.

Údaje o přírůstku, uváděné vždy počtem svazků, se dělí na skupiny: krásná literatura, poučné knihy, časopisy, knihy pro mládež, hudebniny, mapy, obrazy a pod.

Veřejná knihovna v

Upomínka.

Datum
poštovního razítka.

P. T.

Žádáme Vás $\frac{\text{po prvé,}}{\text{po druhé,}}$ abyste vrátil knih....., kter..... jste si dne..... na legitimaci č..... vypůjčil.

Poplatek za 1. upomínku

„ „ 2. „

celkem



.....
knihovnik.

60. Upomínka

Všechny tyto body jsou určeny předpisy zákona o veřejných obecních knihovnách (80% beletrie a nejméně 20% knih poučných, ve velkých knihovnách má být oddělení pro mládež a pro hudebniny).

Zařídíme proto všechny přírůstkové seznamy tak, abychom mohli odpovědět na tyto základní otázky úřední statistiky.

4. Počet čtenářů: čtenářem je ten, kdo si v kalendářním roce vypůjčí aspoň jeden svazek. Je tedy nutno počítati čtenáře každým rokem znovu, není přípustné převádět počet čtenářů na druhý rok.
5. Kolik týdnů v roce byla knihovna otevřena a kolikrát týdně se půjčovalo?
6. Půjčují se knihy za poplatek a za jaký?
7. Jaké seznamy má knihovna? (Přírůstkový, místní, abecední jmenný, věcný katalog, atd.)
8. Čítárny: kolik časopisů, kolik novin bylo vyloženo?

9. Kde je čítárna umístěna? (Čítárna může být umístěna i mimo půjčovnu.)
10. Kolikrát v týdnu je čítárna otevřena a kolik hodin?
11. Kolik osob navštívilo čítárnu do roka?
12. Správa pokladny:

- A. Příjmy:
- I. Zbytek peněz z minulého roku.
 - II. Příspěvek od obce
 - a) na nákup knih a vazbu,
 - b) na zařízení knihovny,
 - c) nájemné,
 - d) světlo, otop, úklid,
 - e) odměna knihovníkovi.
 - III. Příspěvek jiných korporací.
 - IV. Dary příležitostné.
 - V. Poplatky za používání knihovny, za legitimace, upomínky, záznamy, seznamy knih a výpůjční poplatky.
 - VI. Výnos vlastního jmění a jiné příjmy.

Úhrnem — celkový příjem.

- B. Vydání:
- I. Knihy, časopisy, hudebniny.
 - II. Vazba, oprava knih.
 - III. Správní výlohy (nájem, otop, světlo, pojistné, poštovné, kancelářské potřeby, zařízení a j.).
 - IV. Služné knihovníkovi.
 - V. Plat silám pomocným.
 - VI. Dvouprocentní příspěvek do rezervního fondu pro úhradu knižních ztrát. (Neprovádí se. — Poznámka red.)
 - VII. Jiná vydání.
 - VIII. Konečná hotovost v pokladně.

Úhrnem — celkové vydání.

Přehledy statistické z těchto knihoven se posílaly knihovnímu instruktorovi, a to z knihoven větších přímo a z knihoven menších v přehledech celých okresů a krajů, které sestavil knihovní dozorce příp. referent pro knihovnictví. Knihovní instruktor sestavil pak

podle těchto dat přehled pro celý obvod státní. Výsledky se publikovaly ve zprávách, které vydávalo ministerstvo školství a osvěty pod názvem „Veřejná péče osvětová“. V této zprávě byly publikovány výsledky práce knihovnické a osvětových sborů.

V posledních letech se členily knihovny v těchto zprávách do 4 kategorií podle výsledku své činnosti, a to proto, aby byly knihovny srovnatelné ve svých pracovních možnostech. Nelze srovnávat výsledky malé knihovny venkovské s výsledky knihovny městské.

Kategorie knihoven jsou:

- a) do 2000 obyvatel,
- b) 2000—5000 obyvatel,
- c) 5000—10.000 obyvatel,
- d) nad 10.000 obyvatel.

Výsledky jsou udány jednak v číslech absolutních a jednak v číslech relativních, které vždy vyjadřují určitý poměr zjištěného čísla k jinému datu. Na př. poměr počtu knihoven k počtu obyvatelstva. Na tolik a tolik obyvatel připadá tolik a tolik knihoven. Kolik svazků připadá na 100 obyvatel, nebo na celkový počet obyvatelstva. Tímto poměrem zjistíme větší srovnatelnost zjištěných dat.

Při zjišťování dat je dána pro počet knihoven v absolutních číslech hranice našim zákonem. Každá obec musí mít jednu knihovnu. Tedy kolik knihoven, tolik obcí. Tuto hranici nelze tedy překročit jinak, než že knihovna v obci zřídí pobočku.

Počet svazků se zjišťuje jednak absolutně a pak relativně. Při absolutním zjišťování by se mohlo theoreticky pokračovat až do nekonečna. Údaje nemají hranic. Prakticky se však ukazuje, že i počet svazků je omezený určitou hranicí a to ztrátami a vyřazováním knih, a pak důležitou hranicí finanční. Přírůstek nabývá během času pravidelného stoupání, protože procento ztrát i finanční možnosti knihovny jsou stejné. Velké knihovny vykazují značné difference, roční přírůstek činí asi 5%, což nevylučuje, že v některých knihovnách je procento přírůstku až 10—15%.

Zjišťuje se dále relativní počet svazků v určitých skupinách (knihy krásné, naučné, pro mládež, časopisy, hudebniny), t. j. kolik procent všech knih činí knihy naučné. Průměrný počet činil ve velkých knihovnách 29%, což asi odpovídá požadavku zákona. Když je poměr větší, není to jistě na škodu. Z těchto čísel si učiníme představu, má-li knihovna dost svazků pro čtenáře, zjistíme-li relativně,

kolik svazků připadá na 100 obyvatel a kolik svazků na 1 obyvatele. Výsledek se pohybuje asi kolem čísla 10, t. j. 10 knih na 1 čtenáře.

Počet čtenářů: absolutně, kolik jich je, a pak relativně, kolik čtenářů připadá na 100 obyvatel. V této cifře vidíme účast obyvatelstva na činnosti knihovny. Průměr činí asi 6% obyvatelstva. Není to výsledek zrovna lichotivý, ale procento nepřesahuje nikdy příliš vysokou hranici. Snažíme se proto náležitou propagandou, aby účast obyvatelstva na činnosti knihovny vzrůstala.

Vypůjčky: absolutně, kolik jich je, a relativně, kolik je naučných knih v procentech; 5% pro město je počet neuspokojivý. Dále se udává, kolik svazků bylo vypůjčeno do roka jedním čtenářem. Průměrně je to 10—20 svazků.

Příjmy a vydání: zjišťuje se absolutní příjem, příjem od obce v absolutních číslech a pak v číslech relativních. Výsledek se pohybuje mezi 70—90% od obce, 10—30% si vydělají knihovny samy. Vydání rovněž uvádíme v relativních a absolutních číslech. Kolik knihovna vydá na nákup knih v procentech, kolik procent na správní výlohy, kolik proc. na osobní náklad. Ve velkých knihovnách připadá průměrně na osobní náklad 50% vydání, na správní 15%, na nákup knih a vazbu 35%, tedy asi třetina všech vydání připadá na nákup knih. Tyto výsledky nejsou ovšem platné pro všechny knihovny. V menších knihovnách se používá relativně větší část peněz na nákup a vazbu knih, kdežto osobní výdaje jsou menší, protože není knihovníků z povolání, a to se stupňuje ještě v nejmenších knihovnách, kde se koná práce zadarmo, takže se věnuje 90% na nákup knih a 10% na ostatní vydání. Absolutní cifry jsou ovšem malé, ale relativní efekt je ten, že se využije příjem od obce skoro z celé části na nákup knih.

Vedle této úřední statistiky provádějí knihovny ještě další výzkumnou činnost, aby zjistily nutná data pro další postup pedagogický, nákupní a vůbec pro t. zv. knihovní politiku. Sem patří na př. rozdělení čtenářů podle povolání. Čtenáře je možno seskupiti jednak do skupiny mužů, žen a nedospělých. Dále rozeznáváme různá povolání, jež se v zásadě liší předběžným vzděláním. Cílem je zjistit poměr těchto kategorií a hledět, aby žádná z těchto kategorií nepochybně. *Percentuální* zastoupení jednotlivých skupin čtenářů jest rozhodující pro nákup knih (rozdíl mezi dělnickým a zemědělským čtenářstvem, účast žactva škol, poměr mužů a žen a pod.). Všechny tyto údaje naznačují, jaké knihy se mají hlavně kupovati. Dále se zjišťuje stáří, účast dětí a j. Zastoupeny jsou

všechny vrstvy čtenářstva od 16 do 80 let, ovšem v různém počtu jednotlivých věků. Největší počet je mezi mládeží (16—20 let), slabší účast je pak mezi 20.—40. rokem. Dále se vyšetřuje vytrvalost ve čtení, po kolik let jsou jednotlivé osoby čtenáři. Jsou čtenáři krátkodobí a vytrvalí. Jedni používají knihovny trvale, druzí přechodně. Rozdíl je značný. Mnohem více je čtenářů přechodných, sotva 30% čtenářů je zapsáno v knihovně déle než tři léta. Dále se zjišťuje používání knihoven během roku. V zimě se čte nejvíce, v létě nejméně. Největší frekvence je v prvních měsících kalendářního roku. Největší vzestup počtu čtenářů po prázdninách. Dále se zjišťuje, co se čte. Obyčejně se klade otázka, které knihy byly nejvíce čteny. Většinou však odpovědi na tyto otázky neslouží knihovně ke cti. Lépe je zjišťovat dobré autory a kolik z nich bylo půjčeno.

Praktické provádění statistického zjišťování.

Po ukončení půjčování si sestaví knihovník knižní lístky knih toho dne vypůjčených do tolika skupin, kolik jich potřebuje pro sestavení statistiky. Máme požadavky minimální a větší. Minimální jsou ty, které žádá statistický úřad ve výroční zprávě: kolik svazků bylo půjčeno z krásné literatury, literatury naučné, pro mládež, hudebnin, časopisů (viz obr. 56). Knihovník si složí lístky do těchto skupin a sčítá v každé skupině zvlášť. Výsledek tohoto sčítání zapíše do „statistiky výpůjček“. Možno prováděti statistický záznam přesněji tak, aby bylo vidět v naučných spisech, z kterého oboru se nejvíce čte. Skupiny přírodních věd rozdělí se na př. na skupinu organickou (botanika, zoologie a j.) a na skupinu anorganickou (fysika, mineralogie a j.). Dějiny dělíme na př. na politické, kulturní, životopisy. Právo: na státní a společenské a j. Duchovní vědy: na filosofii, pedagogiku, literární dějiny atd. Pak máme skupinu „souborná díla“ a jiné. Tím se získá podrobnější přehled o tom, která ze skupin je nejčtenější. Má to význam pro nákupní politiku. To jsou statistiky celkové, úhrnné.

Lidové knihovny provádějí další podrobnou statistiku, aby zjistily, co čtou nejvíce jednotlivé skupiny čtenářů. Skupiny čtenářů se mohou rozdělit podle různých hledisek, na př. podle věku, pohlaví, zaměstnání atd. Založí se t. zv. „křížová statistika“, podobná deníku „Statistika výpůjček“, ale s tím rozdílem, že pro každou skupinu čtenářů se rezervuje jeden list. Kolik skupin čtenářů, tolik listů deníku. Rozložíme knižní lístky do skupin druhových a pak rozebíráme každou skupinu podle skupin čtenářů. To předpokládá, že knižní lístek je uspořádán tak, že jsou na něm patrna data, která potřebujeme. Při signatuře je nutné naznačiti obor, do kterého kniha patří. Pak již lze skládat lístky podle skupin čtenářů. Proto, máme-li v úmyslu udělat podrobnou a křížovou statistiku, nestačí zapsat na knižní lístek číslo čtenáře, musí tam být třeba malým písmenem poznamenána i skupina, do které jsme jej zařadili v čtenářském seznamu.

STATISTIKA VE VĚDECKÝCH KNIHOVNÁCH

má celkem čtyři kapitoly:

1. statistika vydání
 2. statistika přírůstku
 3. statistika objednávek
 4. statistika výpůjček.
1. *Statistika vydání* se dělí na tři části: a) kolik bylo vydáno za nové knihy, pokračovací díla, časopisy, knihy antikvární a rukopisy; b) kolik bylo vydáno na jednotlivé obory; c) vydání tříděné podle vydání za knihy, vazbu, jiná věcná vydání a úhrnem.
 2. *Statistika přírůstku* má také dvě části: a) jakým způsobem byly knihy získány (koupě, dary, povinné výtisky, výměny) a úhrnem; b) podle oborů.
 3. *Statistika objednávek*: objednávky (čtenářů) vyřízené kladně a záporně.
 4. *Statistika výpůjček* má tři části: a) místní, a to: kolik v čítárně a kolik domů; b) kolik svazků bylo půjčeno profesorům a studentům; c) kolik mimo místo na venek, poštou; d) úhrnem.

POZNÁMKA VYDAVATELOVA

Není možno, aby byla tato kniha zakončena, aniž bych vyslovila srdečný dík všem, mezi nimi několika absolventům Státní knihovnické školy, kteří pomohli na rekonstrukci a vydání těchto přednášek Dr. Antonína Mouchy a osvědčili se jako věrní, svědomití a oddaní spolupracovníci, kteří nešetřili časem ani prací, aby přispěli k dokončení této knihy.

Tak věnovali po celé týdny své volné hodiny — i v neděli — porovnání a doplnění zápisů přednášek pan MUC. Miloš Janovský, Dr. František Reichel a prof. František Buriánek. Pan knihovník Josef Zika mi s přispěním předsednictva a výboru Svazu českých knihovníků prokázal neocenitelné služby při vyřizování formálních a úředních záležitostí a sl. Věra Havelková ochotně přepsala rukopis. — Pan architekt Dr. Ladislav Machoň, který se ve všech záležitostech Dr. Mouchy osvědčil jako jeho věrný přítel, pomohl i nyní při získávání obrazového materiálu. V neposlední řadě děkuji panu min. knihovnickému inspektoru Rudolfovi Pittermannovi, který, jako vždy oddaný Dr. Mouchovi, ochotně prohlédl rukopis a četl korektury. — Panu prof. Jarosl. Bendovi srdečně děkuji za návrh obálky.

Není jistě náhodou, že při vydání této knihy, která je určena budoucím knihovníkům, byli to zejména žáci Dr. Mouchy, kteří nejvíce pomáhali. Věřím proto, že právě tato generace ponese dále do budoucna ideály humanity a dobrovolné kulturní práce, které vyplnily celý život Dr. Antonína Mouchy.

Dr. A. Sch.

OBSAH

<i>Úvod</i>	9
<i>Pojem knihovny</i>	11
<i>Přehled administrativních pomůcek pro správu knihovny</i>	12
Protokol o schůzi knihovní rady	12
Korespondenční protokol	12
Kniha objednávek	12, 45
Seznam knih do vazby daných	14, 62
Pokladní kniha	14
Inventář věcný	14
Hlavní seznam přírůstkový	14, 47
Seznam místní	14, 53
Seznam knih ztracených	14
<i>Katalogisace</i>	16
Abecední seznam jmenný (autorský)	16
Katalog systematický	16
Katalog heslový	16
<i>Pomůcky pro půjčování knih ve veřejných knihovnách obecních</i>	16
Seznam čtenářů	16, 130
Knižní lístek	16, 141
Čtenářský lístek	16, 142
Statistika knihovny	17, 180
Upomínka	17, 181
<i>Získávání knih</i>	18
O nákupu a výběru knih pro knihovny	20
Zásady pro nákup knih	20
Finanční stránka nákupu	23
Kdo vybírá knihy?	25
Dary	26, 61
Výměna knih	26, 61
Povinné výtisky	27, 61

<i>Uspořádání a stavění knih</i>	30
Všeobecné zásady pro uspořádání knih na regálech	30
Stavění podle abecedního (jmenného) pořadí autorů	30
Stavění knih podle oborů	33
Decimální klasifikace	37
Stavění podle přírůstku	40, 109
Stavění podle pravděpodobnosti užívání některých skupin	43
<i>Zpracování přírůstku</i>	45
Předběžná evidence	45
Rozvrh, jak postupuje práce s knihou	46
Hlavní přírůstkové seznamy	47
Pomocné seznamy přírůstkové	52
Seznam místní	53
<i>Ztráty a knihy vyřazené</i>	56
<i>Přehled přírůstkových prací ve větších knihovnách</i>	60
<i>Vazba</i>	62
<i>Péče o knihu</i>	66
při nákupu knih	66
při zadávání knihařské práce	66
péčí o knihu ve skladišti	66
dozorem při půjčování	66
<i>Nástin dějin vazby</i>	70
Středověk	70
Vlivy orientální	72
Doba renesanční	72
Doba barokní	74
<i>Místnosti a zařízení veřejných obecních knihoven</i>	75
Nejmenší knihovny	75
Zařízení	77
Skříň	77
Kancelářské potřeby	80
Osvětlení	80, 96
Topení	80
Větrání	82
Výpůjční stůl	82
Stůl pro vyložení seznamů	85

<i>Čítárny</i>	87
Z dějin čítáren	87
Podrobnosti o čítárnách	88
Čítárna novin	90
Čítárna časopisů	92
Obsazení stolů	92
Regály	92
Osvětlení čítáren	96
Příruční knihovna	96
Jak má být velká příruční knihovna?	98
Čítárna map	65, 100
Čítárna pro mládež	100
Používání čítáren	100
<i>Rozvrh místnosti</i>	101
<i>Velké knihovny — jejich potřeby a zařízení</i>	104
Skladiště	67, 104
Místnosti pro čtenáře	105
Místnosti pro správu	106
Vedlejší místnosti	106
<i>Podrobnosti o skladišti</i>	40, 109
<i>Dějiny knihoven</i>	113
Antická knihovna	113
Středověká knihovna	113
Humanistická knihovna	116
Období reformační a protireformační	118
Epocha velkých staveb. Baroko	120
Osvícenství	122
Francouzská revoluce	124
19. století	124
<i>Moderní knihovní budova</i>	125
<i>Vzdělání knihovníků</i>	128
<i>Půjčování knih (ve veřejných knihovnách obecních)</i>	85, 130
Seznam čtenářů	16, 130
Zápis	130
Povolání	133
<i>Dějiny knihovního řádu</i>	134
<i>Knihovní řád</i>	134

<i>Výpůjční technika</i>	82, 139
Dějiny výpůjční techniky	140
Knižní lístek	141
Čtenářský lístek (legitimace)	142
Kartotéka knižních lístků	33, 144
Uspořádání presenční kartotéky	146
Kartotéka lhůt	147
Sklopný lístek	148
Další vývoj moderní výpůjční techniky	148
Rozřídovače	150
Úprava knižních lístků	150
Zavedení různých barev lístků	156
<i>Rozřídění literatury</i>	158
<i>Psychologie mladého čtenáře</i>	166
<i>Půjčování v nejmenších knihovnách</i>	170
<i>Průruční odborový katalog pro čtenáře</i>	173
<i>Statistika ve veřejných knihovnách obecních</i>	180
<i>Statistika výpůjček</i>	17, 187
<i>Statistika ve vědeckých knihovnách</i>	189
<i>Poznámka vydavatelova</i>	191

SEZNAM VYOBRAZENÍ

1. *Dr. Antonín Moucha*
2. *Pokladní kniha*
3. *Věcný inventář*
4. *Stavění knih*
5. *Normalisovaný regál*
6. *Normalisovaný regál*
7. *Signatura v knize*
8. *Předběžná evidence*
9. *Pracovní lístek*
10. *Seznam přírůstkový (při stavění podle oborů)*
11. *Seznam přírůstkový (při stavění podle přírůstku)*
12. *Pomocný seznam přírůstkový*
13. *Seznam místní v lístcích*
14. *Seznam ztrát*
15. *Seznam knih do vazby daných*
16. *Zvlášť konstruovaná skříň pro úschovu map*
17. *Vazba kodexu*
18. *Středověká vazba (evangeliář)*
19. *Orientální vazba*
20. *Vazba Grolierova*
21. *Pádorys nejmenší knihovny I*
22. *Pádorys nejmenší knihovny II*
23. *Skříň pro nejmenší knihovny I*
24. *Skříň pro nejmenší knihovny II*
25. *Výpůjční stůl I*
26. *Výpůjční stůl II*
27. *Účelný postup při půjčování I*
28. *Účelný postup při půjčování II*
29. *Vzor výpůjční místnosti*
30. *Pádorys nejmenší knihovny III*
31. *Čítárna novin v Pražské městské knihovně*
32. *Čítárna Knihovny vysokých škol technických v Praze I*
33. *Čítárna Knihovny vysokých škol technických v Praze II*
34. *Regál pro časopisy I*
35. *Regál pro časopisy II*
36. *Osvětlovací tělesa*
37. *Volný přístup ke knihám*
38. *Dětská čítárna Pražské městské knihovny*
39. *Dětská čítárna. Rozměry*
40. *Vzor pádorysu pro větší knihovnu I*
41. *Vzor pádorysu pro větší knihovnu II*
42. *Katalogy pro obecnstvo v Knihovně vysokých škol technických v Praze*
43. *Půjčovna Knihovny vysokých škol technických v Praze*
44. *Maximální úspora místem*
45. *Maximální zatížení skladisté*
46. *Pádorys antické knihovny v Ephesu*
47. *Libri catenati*
48. *Empirová knihovna. Mozartův sál v pražské Universitní knihovně*
49. *Barokní sál v pražské Universitní knihovně*
50. *British Museum v Londýně. Čítárna*
51. *British Museum v Londýně. Pádorys (č. 35 čítárna)*
52. *Seznam čtenářů*
53. *Čtenářský lístek*
54. *Presenční kartotéka knižních lístků*
55. *Kartotéka lhůt*
56. *Sklopný lístek*
57. *Knižní lístek*
58. *Rozdvojený knižní lístek*
59. *Výpůjční sešit*
60. *Upomínka*
61. *Statistický deník*

ANTONÍN MOUCHA: SPRÁVA KNIHOVNY

První vydání 5500 výtisků

Obálku kreslil prof. Jaroslav Benda

Graficky upravil Jaroslav Hrubý

Vydalo nakladatelství Fr. Borový v Praze

Vytiskla Akciová moravská knihtiskárna

Polygrafie v Brně

1947

Cena brož. 80 Kčs

