

Wydawnictwo Uniwersytetu Wrocławskiego

**Biblioteka Wydziału Prawa,
Administracji i Ekonomii
Uniwersytetu Wrocławskiego
1961–2005
Historia. Organizacja. Działalność**

**BIBLIOTEKA WYDZIAŁU PRAWA,
ADMINISTRACJI I EKONOMII
UNIWERSYTETU WROCŁAWSKIEGO
1961–2005**



**Bożena Górna
Tadeusz Juchniewicz, Magdalena Łuczak
Joanna Mroczko-Sidorowicz, Wioletta Zięba**

**BIBLIOTEKA WYDZIAŁU PRAWA,
ADMINISTRACJI I EKONOMII
UNIWERSYTETU WROCŁAWSKIEGO
1961–2005
HISTORIA. ORGANIZACJA. DZIAŁALNOŚĆ**

**WROCŁAW 2005
WYDAWNICTWO UNIWERSYTETU WROCŁAWSKIEGO**

Redaktor naukowy
Maria Piđtępczak-Majerowicz

Recenzenci
Józef Długosz i Kazimierz Orzechowski

Redaktor Wydawnictwa: Stanisław Drewniak

Projekt okładki: Agnieszka Gębicka

Redakcja techniczna: Bożena Sobota

Na okładce
Nowy budynek Wydziału Prawa, Administracji i Ekonomii
Uniwersytetu Wrocławskiego z siedzibą Biblioteki Wydziałowej
(fot. Barbara Kaczmarek)

Na s. 2 i 6 pomieszczono ekslibrisy Biblioteki Wydziału Prawa i Administracji
Uniwersytetu Wrocławskiego autorstwa Jana Kłossowicza

© Copyright by Wydawnictwo Uniwersytetu Wrocławskiego Sp. z o.o.,
Wrocław 2005

ISSN 0239-6661
ISBN 83-229-2663-4

Przygotowano do druku w Wydawnictwie Uniwersytetu Wrocławskiego Sp. z o.o.
Wydrukowano we Wrocławskiej Drukarni Naukowej PAN
im. S. Kulczyńskiego Sp. z o.o.

*Pracę dedykujemy
pracownikom naukowym,
bibliotekarzom i studentom*



Spis treści

WSTĘP (Bożena Górna, Joanna Mroczo-Sidorowicz)	9
I. Bożena Górna, OBECNA ORGANIZACJA BIBLIOTEKI WYDZIAŁU PRAWA, ADMINISTRACJI I EKONOMII	13
1. Zasady organizacji	13
2. Pracownicy	16
3. Warunki lokalowe	19
4. Sprawy finansowe	21
II. Bożena Górna, Z KART HISTORII	23
1. Sprawa zbiorów bibliotecznych w pracach Rady Wydziału Prawa w latach 1946–1961	23
2. Historia Biblioteki Wydziału Prawa w latach 1961–2002	35
1) Tworzenie Biblioteki Wydziałowej w latach 1961–1963	35
2) Podstawy prawne funkcjonowania Biblioteki Wydziału Prawa. Organizacja. Struktura organizacyjna	42
3) Pracownicy Biblioteki Wydziału Prawa	52
4) Warunki lokalowe i wyposażenie Biblioteki Wydziału Prawa	61
5) Sprawy finansowe	68
III. Bożena Górna, WYDZIAŁOWA KOMISJA BIBLIOTECZNA	72
IV. Magdalena Łuczak, GROMADZENIE ZBIORÓW. AKCESJA. INWENTARYZACJA	89
V. Joanna Mroczo-Sidorowicz, OPRACOWANIE ZBIORÓW	114
1. Opracowanie formalne druków zwartych	115
2. Opracowanie formalne druków ciągłych	119
3. Opracowanie rzeczowe wydawnictw zwartych	120
4. Katalogi biblioteczne	123
5. Kontrola zbiorów bibliotecznych (skontrum)	127
6. Magazynowanie księgozbioru	130
VI. Wioletta Zięba, UDOSTĘPNIANIE ZBIORÓW	133
1. Czytelnia	134
Inne czytelnie	141
2. Wypożyczalnia miejscowa	143
3. Wypożyczalnia międzybiblioteczna	153
4. Rewindykacja wypożyczonych książek	156
VII. Bożena Górna, Joanna Mroczo-Sidorowicz, KOMPUTERYZACJA BIBLIOTEKI	163
VIII. Tadeusz Juchniewicz, KONSERWACJA I OCHRONA KSIĘGOZBIORU	167

IX. Tadeusz Juchniewicz, DZIAŁALNOŚĆ INFORMACYJNA	179
X. Wioletta Zięba, CZYTELNICY – NIETYPOWE ZACHOWANIA	187
ZAKOŃCZENIE	193
Indeks nazwisk	195
Kalendarium Biblioteki	198
Bibliografia	200
Spis fotografii	203
ANEKS	205
1. Wykaz członków Wydziałowej Komisji Bibliotecznej	205
2. Wykaz kierowników Biblioteki	208
3. Wykaz pracowników Biblioteki 1961–2005	209
4. Ciekawsze dokumenty	212
1) Projekt wniosku o utworzenie Biblioteki Wydziału Prawa (13 I 1961 r.)	212
2) Protokół z nadzwyczajnego posiedzenia Rady Wydziału z 2 V 1962 r. poświęconego otwarciu Biblioteki Wydziałowej	213
3) Pismo w sprawie preliminarza budżetowego na rok 1963 (dotyczy również potrzeb etatowych). Brak daty – prawdopodobnie wrzesień 1962 r.	215
4) Projekt uchwały Rady Wydziału w sprawie utworzenia Biblioteki Wydziału Prawa Uniwersytetu Wrocławskiego z 5 IV 1963 r.	219
5) Załącznik do protokołu z posiedzenia Rady Wydziału Prawa Uniwersytetu Wrocławskiego z 5 IV 1963 r.	222
6) Regulamin zakupu książek (brak daty – prawdopodobnie ok. 1963 r.)	228
7) Biblioteka Wydziału Prawa Uniwersytetu Wrocławskiego. Stan opracowania zbiorów i problemy z nim związane (11 VI 1964 r.)	230
8) Projekt dotyczący pracy Komisji Bibliotecznej Wydziału Prawa z 18 XI 1966 r.	233
9) Projekt selekcji księgozbioru znajdującego się na „hałdach” z 17 IV 1969 r.	234
10) Zasady gromadzenia zbiorów przez Bibliotekę Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Wrocławskiego (uchwała Komisji Bibliotecznej Wydziału Prawa i Administracji UWr. z 11 XII 1969 r.)	235
11) Zasady gromadzenia zbiorów przez Bibliotekę Wydziału. Pismo W-VIII- -63/326/69/70 z 10 II 1970 r.	237
12) Spis działów katalogu rzeczowego	239

Wstęp

Historia powstania Biblioteki Wydziału Prawa sięga 1961 r., kiedy to powstał projekt scalenia księgozbiorów 12 bibliotek katedralnych Wydziału. Pierwszym pomysłodawcą projektu stworzenia Centralnej Biblioteki Wydziałowej był w 1947 r. prof. Wincenty Styś, jednak w czyn wprowadził go na początku lat sześćdziesiątych ówczesny dziekan Wydziału doc. dr hab. Kazimierz Orzechowski. Dzięki jego staraniom projekt omawiany na licznych posiedzeniach Rady Wydziału zyskał poparcie i akceptację większości pracowników naukowych. 2 V 1962 r. odbyło się uroczyste posiedzenie Rady Wydziału z udziałem rektora prof. dr. hab. Alfreda Jahna, poświęcone otwarciu nowej Biblioteki.

Od pamiętnej daty minęły już 43 lata... Początkowy okres funkcjonowania Biblioteki był niezwykle trudny. Brakowało pomieszczeń do opracowywania księgozbioru, książki składowano w piwnicach budynku Wydziału bezpośrednio na betonowej podłodze lub w pokojach pracowniczych. Z czasem rozproszone do tej pory w różnych jednostkach organizacyjnych Wydziału zbiory zostały zgromadzone w jednym miejscu, co miało duży wpływ na ich uporządkowanie i selekcję. Opieka nad zbiorami i wykonywanie prac bibliotecznych przeszły w ręce odpowiednio wykształconych pracowników.

Pierwotne warunki, w których Biblioteka rozpoczynała swoją działalność, były skromne. Czytelnia powstała z połączenia dwóch pokoi i dysponowała zaledwie 48 miejscami. Kilkuosobowy zespół pracowników obsługiwał dziennie do 180 czytelników, pracując okresowo od godz. 8 do 21. Magazyny mieściły się w piwnicach, źle przystosowanych do przechowywania zbiorów.

Biblioteka służyła pracownikom i studentom Wydziału. Warto przytoczyć dane statystyczne dotyczące ich liczby w poszczególnych latach. Kadra naukowo-dydaktyczna składała się z samodzielnych pracowników nauki (profesorów, profesorów nadzwyczajnych oraz zastępców profesora) oraz pomocniczych pracowników nauki (adiunktów, starszych asystentów i asystentów).

Najczęściej z Biblioteki korzystali niesamodzielnymi pracownicy naukowcy, którzy poszukiwali materiałów do prac doktorskich i habilitacyjnych. Profesorowie również sięgali do bogatego księgozbioru bibliotecznego, w którym było wiele cennych dzieł. Zasoby te uzupełniano zagraniczną literaturą prawniczą nabywaną w krajach o różnych systemach politycznych.

Tabela 1. Pracownicy Wydziału Prawa

Rok akademicki	Samodzielni pracownicy nauki	Pomocniczy/niesamodzielni pracownicy nauki	Razem
1946/47	12	21	33
1955/56	12	36	48
1965/66	23	52	75
1975/76	41	96	137
1985/86	40	119	159
1995/96	37	132	169
2001/02	55	125	180

Na podstawie publikacji *Wydział Prawa, Administracji i Ekonomii Uniwersytetu Wrocławskiego*. Wybór i opracowanie materiału Z. K e g e l (i inni), Wrocław 2002, s. 61–62.

Najliczniejszą grupę korzystających z Biblioteki stanowili oczywiście studenci. Dla nich gromadzono podręczniki i skrypty w liczbie niespotykanej w innych bibliotekach prawniczych w Polsce (20–50 egz. każdego tytułu). Gromadzono też liczne tytuły polskich czasopism prawniczych, ekonomicznych. Z czasem oferta Biblioteki została rozszerzona o komputerowe bazy danych, w których szczególnie ważne były jednolite przepisy prawne z komentarzami i sądowym orzecznictwem.

Tabela 2. Liczba studentów Wydziału Prawa

Rok akademicki	Studenci
1945/46	945
1950/51	1 447
1955/56	936
1960/61	2 176
1965/66	2 679
1970/71	3 360
1975/76	3 773
1980/81	3 252
1985/86	2 133
1990/91	3 663
1995/96	8 584
2000/01	17 721

Na podstawie publikacji *Wydział Prawa, Administracji i Ekonomii Uniwersytetu Wrocławskiego*. Wybór i opracowanie materiału Z. K e g e l (i inni), Wrocław 2002, s. 99.

Liczba studentów Wydziału Prawa, Administracji i Ekonomii sukcesywnie wzrastała. Obok studiów stacjonarnych i zaocznych od połowy lat dziewięćdziesiątych uruchomiono studia doktoranckie nauk prawnych – w roku akademickim 1997/1998 r. było 127 doktorantów, ale już w roku akademickim 2001/2002 – 229¹. Trzeba również wspomnieć o studentach coraz liczniejszych studiów podyplomowych².

Organizacja i struktura Wydziału Prawa podlegała zmianom w ciągu sześćdziesięciu lat swego istnienia. Miało to oczywiście wpływ na zmiany w Bibliotece, ponieważ musiała się ona dostosowywać do zmian otoczenia. Związane to było ze ścisłymi relacjami z Wydziałem. Wprowadzenie stacjonarnych studiów administracji w roku akademickim 1969/1970 zmieniło charakter całego Wydziału. Zarządzenie Ministra Oświaty i Szkolnictwa Wyższego przemianowało Wydział Prawa na Wydział Prawa i Administracji³. Oznaczało to nie tylko zmianę na-

¹ Por. *Wydział Prawa, Administracji i Ekonomii Uniwersytetu Wrocławskiego*. Wybór i opracowanie materiału Z. K e g e l (i inni), Wrocław 2002 (dalej: Z. K e g e l, *Wydział*), s. 61–62.

² *Ibidem*, s. 108.

³ Zarządzenie Ministra Oświaty i Szkolnictwa Wyższego z dnia 17 IV 1969 r. (DU-5-0142-67/69) w sprawie organizacji Uniwersytetu Wrocławskiego.

zwy, ale sankcjonowało charakter, rolę i zadania, jakie spełniał Wydział już od wielu lat.

Zmianą, która ostatnio najbardziej zaważyła na rozszerzeniu gromadzenia zbiorów Biblioteki, było utworzenie nowego kierunku. W roku akademickim 1999/2000 uruchomiono licencjackie studia ekonomii (3-letnie stacjonarne i zaoczne), a trzy lata później również magisterskie (2-letnie policencjackie, stacjonarne i zaoczne o dwóch specjalnościach: ekonomii menedżerskiej i integracji europejskiej)⁴. W ślad za tym na podstawie Zarządzenia rektora UWr. z 2001 r. zmieniono dotychczasową nazwę Wydziału na Wydział Prawa, Administracji i Ekonomii⁵. Biblioteka zmieniła również swoją nazwę i zakres gromadzonego księgozbioru.

Od początku swego istnienia Biblioteka miała pewną swobodę działania. Niezwykle ważny był życzliwy stosunek władz wydziału do jej działalności.

Dziekan Kazimierz Orzechowski nie tylko doprowadził do utworzenia Biblioteki Wydziału Prawa, ale brał aktywny udział w jej organizowaniu. To on zdecydował i obronił w magazynowaniu zbiorów układ według *numerus currens*.

Dziekan Jan Kosik troskliwie opiekował się powstającą Biblioteką. Dbał o środki na prace zlecone, dzięki czemu scalano księgozbiory bibliotek katedralnych, przygotowywano listy dubletów dla innych bibliotek krajowych, a nawet zagranicznych (Brno). Podejmował też liczne starania o etaty biblioteczne. W czasie jego kadencji na stanowisku dziekana przeprowadzono liczne remonty piwnic, aby dostosować je do potrzeb magazynów bibliotecznych, wybudowano czytelnię oraz drugi budynek Wydziału, w którym Biblioteka otrzymała pomieszczenia magazynowe i pracownię naukową.

Kadencja prof. Zdzisława Kegla na stanowisku dziekana Wydziału zaowocowała powstaniem dwóch nowych budynków Wydziału, w których Biblioteka otrzymała nowoczesne pomieszczenia. Prowadzona przez niego spójna polityka finansowa pozwoliła na bardzo dobre wyposażenie Biblioteki w sprzęt komputerowy oraz komputeryzację księgozbioru.

Należy również wspomnieć o ogromnym zaangażowaniu członków Wydziałowej Komisji Bibliotecznej w prawidłowe funkcjonowanie Biblioteki. Przez dwadzieścia lat jej przewodniczącym był prof. Karol Jonca. Doc. Jan Selwa brał osobiście udział w pracach bibliotecznych – wybierał w księgarniach książki do zakupu, znosił regały do powstających magazynów. Na wiele życzliwości i pomocy mogli liczyć bibliotekarze ze strony pani prof. Urszuli Kaliny-Prasznic. Obecna przewodnicząca Komisji pani prof. Janina Elżbieta Kundera w każdej chwili służy swoją radą i zaangażowaniem.

Nie sposób wymienić wszystkie osoby, dzięki którym staraniami Biblioteka Wydziału Prawa, Administracji i Ekonomii funkcjonuje w obecnym kształcie, będąc jednocześnie największą biblioteką wydziałową w sieci bibliotek zakłado-

⁴ Por. Z. K e g e l, *Wydział*, s. 58.

⁵ Zarządzenie Nr 46/2001 Rektora UWr. z dnia 28 IX 2001 r.

wych Uniwersytetu Wrocławskiego, drugą w Polsce pod względem wielkości księgozbioru prawniczego (po Bibliotece Sejmowej).

Niniejsza praca powstała na podstawie materiałów źródłowych, takich jak protokoły Rady Wydziału Prawa, protokoły Wydziałowej Komisji Bibliotecznej, sprawozdania roczne i regulaminy Biblioteki, pisma służbowe dziekanów Wydziału Prawa oraz kierowników Biblioteki.

Należałoby w tym miejscu podziękować bibliotekarzom, którzy pozostawili część swojego życia w murach tego Wydziału. Ich często anonimowa praca to opracowane książki i czasopisma, tysiące powielonych kart katalogowych do katalogów bibliotecznych, setki stron opracowań dokumentacyjnych, aby każdy zainteresowany mógł odnaleźć z łatwością w Bibliotece potrzebną publikację, to codzienna współpraca z czytelnikami w czytelniach, wypożyczalni i katalogach.

Intencją autorów było przybliżenie historii powstania i rozwoju Biblioteki na przestrzeni lat, ukazanie pracy władz Wydziału i bibliotekarzy związanych z tą instytucją. Mamy nadzieję, że cel ten został osiągnięty.

Szczególne podziękowania kierujemy na ręce Pani Dyrektor Archiwum Uniwersytetu Wrocławskiego dr Teresy Suleji i mgr Mirosławy Sztark oraz mgr Elżbiety Pietrzykowskiej, zajmującej się bibliotekami zakładowymi z ramienia Biblioteki Uniwersyteckiej, za pomoc w dotarciu do materiałów archiwalnych niezbędnych przy powstawaniu tej pracy.

W czasie spotkań obecnych i emerytowanych pracowników Biblioteki i Wydziału ożywały dawne czasy. Te wspomnienia to również nieocenione źródło wiedzy o tamtych latach.

Wyrazy wdzięczności kierujemy do pierwszych recenzentów i jednocześnie surowych krytyków monografii. Pani Profesor Marii Pińtyczak-Majerowicz, Panu Profesorowi Jerzemu Chodorowskiemu, Panu Profesorowi Józefowi Długoszowi i Panu Profesorowi Kazimierzowi Orzechowskiemu dziękujemy za wnikliwą krytykę, wskazanie uchybień i błędów.

Dziękujemy również Władzom Wydziału z Dziekanem Panem Profesorem Markiem Bojarskim, Wydziałowej Komisji Wydawniczej z jej Przewodniczącym Panem Profesorem Bogusławem Banaszakiem oraz Firmie 3M z Warszawy za wsparcie finansowe, dzięki którym projekt ten miał szanse ujrzeć światło dzienne.

Wrocław, maj 2005 r.

*Bożena Górna
Joanna Mroczko-Sidorowicz*

Bożena Górna

I. OBECNA ORGANIZACJA BIBLIOTEKI WYDZIAŁU PRAWA, ADMINISTRACJI I EKONOMII

1. ZASADY ORGANIZACJI

Biblioteka Wydziału Prawa, Administracji i Ekonomii nie ma monografii o swej działalności¹, ale na podkreślenie zasługuje fakt, że w każdym opracowaniu dotyczącym tego Wydziału znajdują się informacje o księgozbiorach i Bibliotece²; m.in. prof. Stanisław Hubert w swoim artykule napisał, że „jednym z bardzo ważnych osiągnięć Wydziału jest Biblioteka, owoc wytrwałych wysiłków i trudnej pracy”³.

Działalność Biblioteki Wydziału Prawa, Administracji i Ekonomii jako biblioteki zakładowej uregulowana jest dwoma aktami ustawowymi: Ustawą o szkolnictwie wyższym z 1990 r.⁴ i Ustawą o bibliotekach z 1997 r.⁵ W dalszej

¹ W Instytucie Bibliotekoznawstwa UW r. powstały dwie prace magisterskie: w 1980 r. Aleksandra K a t z a, *Działalność biblioteczno-informacyjna Biblioteki Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Wrocławskiego a potrzeby informacyjne studentów*, pod kierunkiem dr. S.J. Gruczyńskiego, w 1998 r. Moniki O c h o c k i e j - Ł y d k i, *Biblioteka Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Wrocławskiego w latach 1963–1996. Zarys monograficzny*, pod kierunkiem prof. dr hab. Zofii Gacy-Dąbrowskiej.

² T. Bigo, *Wydział Prawa*, [w:] *Uniwersytet Wrocławski w latach 1945–1955*, Wrocław 1959, t. 1, s. 119; idem, *Wydział Prawa*, [w:] *Uniwersytet Wrocławski w latach 1956–1959*, Wrocław 1964, s. 138; S. Hubert, *Wydział Prawa i Administracji*, [w:] *Uniwersytet Wrocławski w latach 1945–1970. Księga jubileuszowa* pod red. W. Floryana, Wrocław 1970, s. 111–113; J. Byliński, *Biblioteka Wydziału Prawa*, [w:] K. J o n c a, *Wydział Prawa i Administracji Uniwersytetu Wrocławskiego 1945–1995*, Wrocław 1996, s. 56–60; *Wydział Prawa i Administracji Uniwersytetu Wrocławskiego. Informator*, Wrocław 1999, s. 31–32; *Złota Księga Wydziału Prawa, Administracji i Ekonomii*, [Wrocław] 2002, s. 76–77; K. N o w a c k i, *Zarys dziejów prawa na Uniwersytecie Wrocławskim*, Wrocław 2003, ZNUWr Prawo CCLXXXIII, s. 205.

³ S. Hubert, *op. cit.*, s. 111. Więcej na temat prób utworzenia Biblioteki zob. B. G ó r n a, *Sprawa zbiorów bibliotecznych w pracach Rady Wydziału Prawa w latach 1946–1961* (s. 23–35 niniejszego tomu).

⁴ Dz.U. 1990, Nr 65, poz. 385 z późn. zmianami.

⁵ Dz.U. 1997, Nr 85, poz. 539 z późn. zmianami.

kolejności wpływ na funkcjonowanie tej instytucji mają Statut Uniwersytetu Wrocławskiego z 1999 r., *Regulamin organizacyjny uczelnianego systemu biblioteczno-informacyjnego*⁶ oraz *Regulamin i zasady organizacji Biblioteki Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Wrocławskiego*⁷.

Art. 65 ust. 2 Ustawy o szkolnictwie wyższym z 1990 r. stwierdza, iż „biblioteka główna stanowi podstawę jednolitego systemu biblioteczno-informacyjnego uczelni, tworzonego na zasadach określonych w statucie, pełni funkcję ogólnodostępnej biblioteki naukowej, jest ogniwem ogólnokrajowej sieci dokumentacji informacji naukowej oraz ogólnokrajowej sieci bibliotecznej”⁸. Jak wynika z tego zapisu, zasady tworzenia uczelnianego systemu biblioteczno-informacyjnego mają być określone postanowieniami statutu.

Statut UW. z 1999 r. w § 9 ust. 1 stwierdza, że „Biblioteka Uniwersytecka spełnia zadania usługowe, dydaktyczne i naukowe, i wraz z powiązaniem z nią bibliotekami tworzy uczelniany system biblioteczno-informacyjny”⁹. Ustęp 3 tegoż paragrafu określa tryb tworzenia, przekształcania i likwidacji bibliotek zakładowych¹⁰. Statut nie określa zasad działania systemu biblioteczno-informacyjnego, ale jest podstawą do wydania przez rektora uczelni regulaminu organizacyjnego¹¹.

Zasady funkcjonowania systemu bibliotecznego Uniwersytetu Wrocławskiego zawarte są w *Regulaminie organizacyjnym uczelnianego systemu biblioteczno-informacyjnego*¹². Zgodnie z nim biblioteki zakładowe realizują, podobnie jak Biblioteka Uniwersytecka, „zadania usługowe, naukowe i dydaktyczne, pełnią funkcję ogólnodostępnych bibliotek naukowych oraz stanowią ogniwo ogólnokrajowej sieci bibliotecznej i informacyjnej”¹³, stanowią warsztat naukowy i dydaktyczny w zakresie dyscyplin reprezentowanych na UW. ¹⁴ Szczegółowa regulacja dotycząca bibliotek zakładowych zawarta została w rozdz. IV: Biblioteki zakładowe (§ 17–§ 23)¹⁵.

⁶ *Regulamin organizacyjny uczelnianego systemu biblioteczno-informacyjnego*, [Wrocław] 1994.

⁷ *Regulamin i zasady organizacji Biblioteki Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Wrocławskiego*. Zatwierdzony przez rektora w dniu 30 IX 1995 r.

⁸ Dz.U. 1990, Nr 65, poz. 385 z późn. zmianami.

⁹ Pierwsza wersja Statutu Uniwersytetu powstała w 1992 r. Obecny tekst Statutu UW. z 1999 r. dostępny jest na stronie internetowej UW. (<http://www.uni.wroc.pl>).

¹⁰ „Biblioteki wydziałowe, instytutowe oraz biblioteki działające w innych jednostkach organizacyjnych tworzy, przekształca i znosi rektor za zgodą Senatu, na wniosek zainteresowanej jednostki lub dyrektora Biblioteki. Wniosek powinien być zaopiniowany przez radę wydziału (radę instytutu) i Radę Naukową Biblioteki. Jeśli wniosek składa jednostka organizacyjna, wymagana jest opinia dyrektora Biblioteki”.

¹¹ § 9 ust. 4: „Strukturę organizacyjną Biblioteki, zakres działania poszczególnych jej działów i oddziałów, zasady udostępniania zbiorów i inne sprawy szczegółowe związane z funkcjonowaniem Biblioteki określają właściwe regulaminy nadane przez rektora za zgodą Senatu. Projekty regulaminów, uzgodnione z Radą Naukową Biblioteki, przedstawia rektorowi dyrektor Biblioteki”.

¹² *Regulamin organizacyjny uczelnianego systemu biblioteczno-informacyjnego. Regulamin premiowania pracowników bibliotecznych oraz pracowników dokumentacji i informacji naukowej Biblioteki Uniwersyteckiej*, Wrocław 1994, s. 3–22.

¹³ *Ibidem*, § 3, s. 10.

¹⁴ *Ibidem*, § 4.

¹⁵ *Ibidem*, s. 17–19.

Od 1 I 1998 r. biblioteki zakładowe na podstawie Zarządzenia rektora UW r. z grudnia 1997 r. pod względem organizacyjnym i finansowym zostały podporządkowane kierownikom jednostek organizacyjnych¹⁶, tylko pod względem merytorycznym podlegają dyrektorowi Biblioteki Uniwersyteckiej (dalej: BU). W związku z tym pracownicy bibliotek zakładowych są pracownikami wydziałów, instytutów i katedr i odpowiadają przed kierownikami tych jednostek.

Najważniejszą sprawą, zapewniającą prawidłowy obrót materiałami bibliotecznymi, a także stwarzającą warunki do roztoczenia optymalnej opieki nad zbiorami jest właściwie zredagowany regulamin biblioteczny. Do wyżej omówionego *Regulaminu organizacyjnego systemu bibliotecznego* dołączono załącznik nr 2: *Regulamin wzorcowy i zasady organizacji bibliotek zakładowych UW r.*, który powinien stanowić podstawę do opracowania przez biblioteki instytutowe i wydziałowe własnych zasad organizacyjnych. Biblioteka Wydziału Prawa i Administracji opracowała w 1995 r. własny regulamin¹⁷, dostosowany w znacznej części do struktury i treści regulaminu wzorcowego.

Biblioteka Wydziału Prawa, Administracji i Ekonomii wchodzi w skład uczelnianego systemu biblioteczno-informacyjnego Uniwersytetu Wrocławskiego, który stanowi składową sieci bibliotek naukowych Wrocławia, połączoną z siecią krajową. Jest zasadniczym warsztatem pracy studentów tego Wydziału¹⁸. Gromadzi, opracowuje, przechowuje i udostępnia prawnicze i ekonomiczne piśmiennictwo naukowe oraz podstawową literaturę potrzebną studentom w toku studiów (podręczniki, skrypty i literaturę pomocniczą ze wszystkich dyscyplin reprezentowanych na Wydziale. Udziela czytelnikom sprawnej informacji nie tylko o najnowszej literaturze z zakresu nauk prawnych i ekonomicznych, lecz także biblioteczno-bibliograficznej i rzeczowej. Prowadzi działalność dydaktyczną¹⁹ (przysposobienia biblioteczne, pierwsze seminaria w czytelnich) i popularyzatorską (pokazy baz danych).

Biblioteka podlega dziekanowi Wydziału, który podejmuje decyzje dotyczące tej jednostki w ścisłym porozumieniu z jej kierownikiem. Przydziela pomieszczenia na cele biblioteczne oraz środki finansowe na działalność Biblioteki²⁰.

Organem doradczym kierownika Biblioteki jest Wydziałowa Komisja Biblioteczna²¹. Do jej kompetencji należą sprawy związane z ogólną organizacją, zmiany regulaminowe, konsultowane są z nią ważniejsze decyzje personalne i większe zakupy. Obecnie jej przewodniczącą jest prof. dr hab. Janina Elżbieta Kundera. W skład Komisji wchodzi przedstawiciele instytutów i katedr: prof. dr hab. Zofia Sienkiewicz, prof. dr hab. Leon Kieres, prof. dr hab. Leonard Górnicki, a z młodszych pracowników nauki: dr Artur Kozłowski, dr Piotr

¹⁶ Na podstawie Zarządzenia nr 72/97 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 15 XII 1997 r.

¹⁷ *Regulamin i zasady organizacji Biblioteki Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Wrocławskiego* został zatwierdzony przez Rektora w dniu 30 IX 1995 r. [cyt. dalej: *Regulamin*].

¹⁸ Zob. *Regulamin*, I, pkt 4.

¹⁹ Zob. *Regulamin*, I, pkt 5.

²⁰ Zob. *Regulamin*, II, pkt 2, 4.

²¹ Zob. *Regulamin*, II, pkt 3.

Machnikowski, dr Mirosław Sadowski. Komisja zbiera się zależnie od potrzeb przynajmniej raz w roku. Częściej mają miejsce konsultacje kierownicze z przewodniczącą Komisji Bibliotecznej. W praktyce ważniejsze decyzje personalne i organizacyjne uzgadniane są z dziekanem Wydziału oraz z Wydziałową Komisją Biblioteczną.

Regulamin z 1995 r. jest mało precyzyjny i nieco przestarzały. Istnieje obiektywna potrzeba wprowadzenia zmian, które przewidują, że:

1. Biblioteka Wydziału Prawa, Administracji i Ekonomii stanowi jednostkę organizacyjną Wydziału Prawa Administracji i Ekonomii.
2. Biblioteką kieruje kierownik Biblioteki, który podlega służbowo dziekanowi Wydziału Prawa, Administracji i Ekonomii.
3. Kierownika Biblioteki Wydziału Prawa powołuje rektor, na wniosek dziekana, przedłożony po zasięgnięciu opinii Rady Bibliotecznej oraz dyrektora Biblioteki Uniwersyteckiej.
4. Nadzór merytoryczny nad Biblioteką sprawuje dyrektor Biblioteki Uniwersyteckiej.

Brak także w *Regulaminie* zapisu o udziale kierownika Biblioteki w posiedzeniach Rady Wydziału z głosem doradczym. Ten punkt był w każdym z projektów regulaminów opracowywanych przez Radę Wydziału z początków istnienia Biblioteki w latach sześćdziesiątych. Obecnie kierowniczka jest członkiem Rady Wydziału, ale została wybrana przez pracowników Biblioteki i Administracji. Znaczniejszych zmian w *Regulaminie* można się spodziewać dopiero po uchwaleniu nowej ustawy o szkolnictwie wyższym i po wprowadzeniu nowego Statutu Uniwersytetu Wrocławskiego²².

2. PRACOWNICY

O sprawach zawodu bibliotekarza zatrudnionego w szkole wyższej stanowią przepisy ustaw określające zasady działania tych instytucji²³. Ustawa o szkolnictwie wyższym z dnia 12 IX 1990 r. w art. 75 ust. 4 wymienia wśród pracowników uczelni również pracowników bibliotecznych i informacji naukowej. Pracownicy zatrudnieni na wyższych stanowiskach bibliotecznych (kustosz i starszy bibliotekarz) zyskali nowe uprawnienia, które zostały zawarte w art. 77 ust. 2: „Przepisy dotyczące pracowników dydaktycznych stosuje się odpowiednio do pracowników bibliotecznych oraz dokumentacji i informacji naukowej, zatrudnionych na stanowiskach: kustosza bibliotecznego, starszego bibliotekarza

²² W 1997 r. komisja złożona z pracowników bibliotek zakładowych opracowała zmiany do *Regulaminu organizacyjnego uczelnianego systemu biblioteczno-informacyjnego* w związku z zarządzeniem rektora o podporządkowaniu bibliotek zakładowych pod względem organizacyjnym i finansowym kierownikom jednostek organizacyjnych. Jednym z autorów tych zmian była Bożena Górna. Zmiany zostały przyjęte na Radzie Naukowej Biblioteki, jednak Dział Organizacyjno-Prawny odłożył sprawę ich zatwierdzenia przez rektora, ponieważ przygotowywano się do zmian Statutu UW. w związku z nową ustawą o szkolnictwie wyższym.

²³ B. H o w o r k a, *Zawód bibliotekarza w świetle przepisów prawnych*, Biuletyn EBIB [Dokument elektroniczny], Nr 2/2004 (53).

i starszego dokumentalisty, jeżeli ustawa lub przepisy szczególne nie stanowią inaczej”²⁴. Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia określił kwalifikacje zawodowe, jakie powinna posiadać osoba zatrudniona na stanowisku kustosa bibliotecznego, starszego bibliotekarza i starszego dokumentalisty²⁵. O wynagrodzeniach pracowników szkół wyższych, w tym bibliotekarzy, stanowi art. 117a ust. 1 Ustawy oraz wydane na jego podstawie rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników uczelni państwowych z dnia 26 IX 2001 r.²⁶

Zawód bibliotekarza jest zawodem otwartym. To pracodawca na podstawie obowiązujących przepisów stanowiących o wymaganiach kwalifikacyjnych decyduje o tym, czy pracownik posiada kwalifikacje do pracy w bibliotece. Te przepisy nie są zbyt rygorystyczne. Aby stać się bibliotekarzem, wystarczy być zatrudnionym na etacie bibliotekarskim²⁷.

Dziekan Wydziału dysponuje etatami Biblioteki Wydziału Prawa, Administracji i Ekonomii i dokonuje ich rozdziału²⁸. Pracowników zatrudnia i zwalnia rektor na wniosek dziekana, uzgodniony z kierownikiem²⁹. Od 1 X 2002 r. kierownikiem Biblioteki jest kustosz Bożena Górna. Zespół podzielony jest na dwie sekcje: Gromadzenia oraz Opracowania i Udostępniania Zbiorów³⁰. Po objęciu stanowiska przez nową kierowniczkę, kierownictwo sekcji Gromadzenia pozostało nieobsadzone. Na jej prośbę i za zgodą władz Wydziału oraz rektora 1 X 2002 r. utworzono stanowisko zastępcy kierownika; przejęła je kustosz Wioletta Zięba. Funkcję kierownika sekcji Opracowania i Udostępniania Zbiorów pełni kustosz Hanna Szarecka.

Obsada liczy obecnie 26 osób. Jej liczba zwiększyła się o pięć etatów na początku 2003 r., kiedy to Bibliotekę przeniesiono do nowej siedziby, gdzie zorganizowano czytelnię główną i czytelnię naukową z wolnym dostępem do księgozbioru, powstała nowa czytelnia komputerowa, wydłużono godziny pracy wypożyczalni. W budynku A utworzono czytelnię czasopism bieżących. Połowa etatu została przeznaczona dla Ośrodka Badań i Dokumentacji Unii Europejskiej, gdzie gromadzony jest księgozbiór o tematyce prawno-ekonomicznej Unii.

Formalna struktura zespołu nie jest jednolita: jak już wcześniej wspomniano, część bibliotekarzy otrzymała na podstawie Ustawy o szkolnictwie wyższym z 12 IX 1990 r. uprawnienia pracowników dydaktycznych³¹. Dotyczy to czterech osób zatrudnionych na etatach starszego bibliotekarza (4) i kustosa

²⁴ Dz.U. 1990, Nr 65, poz. 385 z późn. zm. W Bibliotece Wydziału Prawa, Administracji i Ekonomii brak obecnie bibliotekarzy dyplomowanych, dlatego ich uprawnienia zostały pominięte.

²⁵ MP 1991, Nr 36, poz. 266.

²⁶ Dz.U. 2001, Nr 107, poz. 1182.

²⁷ B. H o w o r k a, *op. cit.*, s. 9.

²⁸ Na podstawie Zarządzenia nr 72/97 rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z 15 XII 1997 r.

²⁹ *Regulamin*, III pkt 2.

³⁰ Zarządzenie Nr 1/80 rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 18 I 1980 r.

³¹ Zob. Dz.U. 1990, Nr 65, poz. 385 (z późniejszymi zmianami).

(10)³². Pracownicy dydaktyczni pracują 36 godzin, urlop ich wynosi 36 dni. Pozostali pracownicy biblioteczni: czterech bibliotekarzy, siedmiu młodszych bibliotekarzy i jeden starszy magazynier pracują w wymiarze 40 godzin tygodniowo. Przysługuje im urlop określony przez kodeks pracy.

W Bibliotece pracują dwadzieścia dwie kobiety oraz czterech mężczyzn. Zdecydowana większość zespołu jest młoda i w średnim wieku. 11 osób nie przekroczyło 35 lat, 12 osób – w wieku 35–50 lat, 3 pracowników ukończyło 50 lat.

18 osób posiada wyższe wykształcenie (1 osoba ze stopniem doktora), w tym 11 tytuł magistra bibliotekoznawstwa, 2 osoby z innym kierunkiem studiów ukończyły studia podyplomowe w Instytucie Bibliotekoznawstwa i Informacji Naukowej. Ponadto pracuje 3 absolwentów Wydziału Prawa i Administracji: 2 magistrów prawa oraz 1 zarządzania, w tym 1 osoba ukończyła studia podyplomowe Prawa i Gospodarki Unii Europejskiej. Ze średnim wykształceniem zatrudniono również kilka osób, wśród nich 1 osoba ukończyła Państwowe Pomaturalne Studium Kształcenia Animatorów Kultury i Bibliotekarzy; 5 osób studiuje zaocznie prawo, administrację i ekonomię; 2 osoby zakończyły naukę po maturze. Obecnie 2 osoby po ukończeniu studiów na Wydziale Prawa i Administracji podjęły studia podyplomowe na kierunku Informacji Naukowej i Bibliotekoznawstwa. Ponadto kilka osób przygotowuje się do egzaminu państwowego dla bibliotekarzy dyplomowanych.

Awanse, podwyżki i nagrody pracownikom Biblioteki przyznaje rektor na wniosek kierownika zaaprobowany przez dziekana. Awanse na stanowiska starszych bibliotekarzy i kustoszy wymagają dodatkowo opinii Rady Naukowej Biblioteki Uniwersyteckiej³³. Również Wydziałowa Komisja Biblioteczna jest informowana o propozycjach awansowych³⁴.

Kiedy na początku 2003 r. Biblioteka otrzymała nowe pomieszczenia, przed bibliotekarzami stało ważne zadanie przemieszczenia prawie całego księgozbioru (ok. 175 tys. wol.). Każdy pracownik miał swój udział w fizycznym przenoszeniu i umieszczaniu księgozbioru w nowym miejscu (w magazynach i czytelniach). Część zespołu intensywnie wprowadzała do komputerów nowe rekordy bibliograficzne; jedna osoba zajmowała się rekordami egzemplarza, tak aby wszystkie książki umieszczone w czytelni głównej znajdowały się w katalogu komputerowym; kilka osób na nowo klasyfikowało książki czytelniane według zmodyfikowanego do własnych potrzeb schematu Polskiej Bibliografii Prawniczej. Inne umieszczały zabezpieczenia Firmy 3M w księgozbiornie. Była to trudna praca, lecz dzięki wysiłkowi całego zespołu przebiegła sprawnie³⁵.

³² Wnioski o awans dwóch osób w ostatnim czasie pozytywnie zostały zaopiniowane przez Radę Naukową BU.

³³ Zob. *Regulaminy*, III, pkt 5.

³⁴ Od kilku lat Rada Wydziału Prawa, Administracji i Ekonomii powierza wyznaczonej osobie reprezentowanie jej w komisjach bibliotecznych na różnych szczeblach Uniwersytetu: przewodniczenie Wydziałowej Komisji Bibliotecznej, członkostwo Rady Naukowej Biblioteki i rektorskiej Rady Bibliotecznej.

³⁵ Więcej na ten temat: B. Górna, W. Zięba, *Biblioteka Wydziału Prawa, Administracji i Ekonomii Uniwersytetu Wrocławskiego w nowej siedzibie*, [w:] *Z problemów bibliotek naukowych Wrocławia*, t. 2: *Biblioteki, bibliotekarze, czytelnicy*, Wrocław 2005, s. 11–22.

Obecnie ciągle rosnąca liczba czytelników, i to nie tylko własnego Wydziału, ale również z innych wydziałów i uczelni, zwykle nieprzygotowanych do korzystania z czytelni z wolnym dostępem do księgozbioru, wymaga od wszystkich pracowników sporo wysiłku w udostępnianiu zbiorów. Można zauważyć zwiększoną troskę o czytelnika, aby zapewnić mu jak najlepszą obsługę, zgodną ze standardami nowoczesnego bibliotekarstwa europejskiego.

3. WARUNKI LOKALOWE

W 1999 r. rozpisano konkurs na projekt budynku dydaktycznego Wydziału Prawa i Administracji na parceli u zbiegu ulic Uniwersyteckiej i Kuźniczkiej, w którym również Biblioteka miała znaleźć swoje miejsce. Projekt wzbudzał wiele kontrowersji, ponieważ miał powstać w zabytkowym otoczeniu. Wybrano rozwiązania opracowane przez firmę *Maćków Pracownia Projektowa* (architekci: Zbigniew Maćków, Bartłomiej Witwicki, Grzegorz Siergiej, Juliusz Erdman, Jakub Likus)³⁶. Budowę rozpoczęto jesienią 2001 r., sale wykładowe oddano do użytku 15 XI 2002 r.; pozostałe pomieszczenia, w tym również biblioteczne, przygotowano do zagospodarowania na początku 2003 r. Budynek wyróżnia się „na tle podobnych realizacji bogatą infrastrukturą techniczną (klimatyzacja, wyposażenie audiowizualne sal wykładowych, sieć instalacji słaboprądowych, BMS)”³⁷. Powstały w nim trzy duże sale wykładowe w układzie amfiteatralnym – z miejscami dla 1200 osób, kilka sal seminaryjnych, dwupiętrowy podziemny garaż, obszerne hole. „Biblioteka znalazła się na trzech górnych kondygnacjach, stanowiąc niejako odrębną funkcjonalnie część obiektu”³⁸. Z wnętrza trzech czytelni (komputerowej, głównej i naukowej) widać bogate zdobienia wschodniego skrzydła uniwersytetu oraz kościoła uniwersyteckiego.

Władze Wydziału Prawa wraz z dziekanem prof. dr. hab. Zdzisławem Keblem założyły, że Biblioteka ma być nowoczesna z wolnym dostępem do księgozbioru. Od samego początku prac projektowych architekci byli w stałym kontakcie z bibliotekarzami, dla których były to całkiem nowe doświadczenia. Prawie cały dwudziestoosobowy wówczas zespół brał udział w wypracowaniu najlepszych rozwiązań (m.in. kierownik Biblioteki odwiedził Bibliotekę Uniwersytecką w Poitiers, gdzie zapoznał się rozwiązaniami francuskimi, inni pracownicy zwiedzili biblioteki w Wilnie, Sztokholmie i Warszawie – szczególnie sporo ważnych informacji udzieliła pani wicedyrektor Biblioteki Uniwersyteckiej w Warszawie dr Hanna Kolendo).

Liczne konsultacje bibliotekarzy z architektami, wprowadzanie do projektu nowych pomysłów i rozwiązań zaowocowały nowoczesną biblioteką. Powstał nowy, przestronny budynek, zgodny z najnowszymi trendami architektonicznymi, z praktycznym rozkładem pomieszczeń.

³⁶ J.S. Majewski, *Wydział Prawa / Law School*, „Architektura” 2003, nr 4, s. 40.

³⁷ MPP, *Założenia autorskie*, „Architektura” 2003, nr 4, s. 43. Zob. fot. na s. 40–44.

³⁸ J.S. Majewski, *op. cit.*, s. 43.

Na trzecim piętrze nowego budynku zlokalizowano czytelnię komputerową (217,6 m²) z pięćdziesięcioma stanowiskami z dostępem do Internetu i baz danych; obok pokój administratora sieci komputerowej (25,5 m² razem z miejscem na serwery). Na trzeciej kondygnacji mieszczą się również katalogi (61,9 m²): tradycyjne (alfabetyczne książek i czasopism oraz rzeczowe) i komputerowe z pięcioma stanowiskami, w tym jedno dla osoby niepełnosprawnej. Wspólnie z architektami bibliotekarze ustalili, że przy komputerach w katalogach czytelnicy zajmować będą miejsca stojące, aby nie blokować zbyt długo dostępu do bazy; do dłuższych kwerend ma służyć czytelnia komputerowa.

Obok katalogu znajduje się przestronna wypożyczalnia (68,2 m²), całkowicie skomputeryzowana, z dwoma stanowiskami do obsługi studentów oraz drukarką rewersów – zamówień składanych przez czytelników przez Internet. Obszerne i funkcjonalne łada zaprojektowana jest zgodnie z pomysłami bibliotekarzy. Wypożyczalnia sąsiaduje z magazynem kompaktowym książek i czasopism (204,6 m²) i magazynem skryptów (71,6 m²). Łącznie magazyny przewidziano na 100 tys. wol.

Na czwartym piętrze mieści się czytelnia główna (856,7 m²), w której w pięciu sektorach znajdują się 182 stoliki dla czytelników. Ustawiono tam regały tradycyjne na 60 tys. woluminów (147 dwustronnych regałów i 63 jednostronnych stojących pod ścianami). Szerokość dwustronnych regałów wynosi 50 cm, wysokość – 2 m, odległość między regałami – 1 m. Pod oknami znajdują się regały specjalne na czasopisma o dużym formacie: 70 drewnianych półek o głębokości 42 cm, wysokości 80 cm, przedzielonych pionowo w odstępach co 25 cm, w celu dogodniejszego dostępu czytelników oraz zapobieżenia zniekształcaniu czasopism. Stoi tam także 56 półek o głębokości 42 cm, wysokości 46 i szerokość 70 cm na pozostałe czasopisma o większym formacie.

Stanowisko dyżurnego bibliotekarza zajmuje strategiczne miejsce w czytelnii. Decydującą opinię w jego zaplanowaniu mieli pracownicy Biblioteki. Znajduje się tutaj miejsce na najbardziej poczytne czasopisma bieżące, są półki na książki zamówione z magazynu, szuflady na dokumenty czytelników oraz winda wewnętrzna łącząca magazyny z czytelnią oraz pokojem opracowania księgozbioru.

Na ladzie stoi również monitor umożliwiający podgląd z kamer umieszczonych w czytelnii. Przy tak rozległej powierzchni, jaką zajmuje czytelnia główna, zainstalowane kamery pozwalają na dyskretną obserwację czytelników w odległych rejonach czytelnii, w których w danej chwili nie ma pracowników dyżurnujących. Dla dyżurnego bibliotekarza w czytelnii zainstalowano komputer z drukarką, głównie z myślą o studentach zaocznych, korzystających z czytelnii najczęściej w dniach zjazdów, głównie w niedziele. Przy czytelnii znajduje się też pracownia reprograficzna (11,3 m²).

W holu na trzecim i czwartym piętrze przed czytelniami stoją zamykane szafki przeznaczone na podręczny bagaż studentów; w trakcie projektowania bibliotekarze kładli duży nacisk na takie rozwiązanie. Na większy bagaż przygotowano szafki w szatni (na parterze). Ma to na celu wygodę studentów, a służy również ochronie księgozbioru. Zgodnie z regulaminem Biblioteki czytelnicy nie mogą wносить do czytelnii bagaży, toreb, telefonów komórkowych itp.

System zabezpieczeń księgozbioru Firmy 3M stanowi przeszkodę dla ewentualnego wnoszenia zbiorów z czytelni przez „roztargnionych” czytelników. Jest to obecnie najlepsze na naszym rynku elektroniczne zabezpieczenie bibliotek.

Czytelnię główną połączono schodami wewnętrznymi z czytelnią naukową (199 m²), znajdującą się na piątej kondygnacji. Przy 25 stolikach mogą w komfortowych warunkach przygotowywać się do zajęć pracownicy naukowcy Wydziału. Na regałach przewidziano miejsce na 25 tys. woluminów (47 dwustronnych i 13 jednostronnych regałów). Bezpośrednie połączenie z czytelnią główną umożliwia pracownikom naukowym korzystanie z całości zgromadzonego w wolnym dostępie zbioru (studenci księgozbiór z piątego piętra otrzymują za pośrednictwem dyżurnych).

Na piątej kondygnacji znajdują się również pracownie dla bibliotekarzy (1-, 2-, 3- i 4-osobowe). Jest to wydzielony kompleks o łącznej powierzchni 221,2 m², w którym znalazło się miejsce na nowoczesny pokój socjalny (12,8 m²) z pełnym wyposażeniem (lodówka, mikrofalówka, kuchenka elektryczna, szafki kuchenne, stoły i krzesła) oraz pomieszczenie z kserografem. Dla wygody bibliotekarzy zbudowano bezpośrednie połączenie pokoju służącego do komputerowego opracowania książek z czytelnią naukową i czytelnią główną.

W budynku A Wydziału na prośbę dziekanów nadal pozostawiono w gestii Biblioteki dawną główną czytelnię liczącą 112 miejsc. Zorganizowano tam czytelnię czasopism bieżących i księgozbioru podręcznego (podstawowe czasopisma prawnicze, podręczniki, komentarze, słowniki). W pierwszych miesiącach 2003 r. wielu studentów korzystało z jej usług, co bardzo odciążało pracowników Biblioteki w budynku D, którzy mogli łatwiej wdrażać nowe zasady udostępniania, porządkować księgozbiór i przyuczać studentów do nowych warunków. Obecnie planuje się zgromadzić w tej czytelni zbiory poświęcone tematyce europejskiej, ponieważ obok mieści się Ośrodek Dokumentacji i Badań Unii Europejskiej, w której zatrudniono bibliotekarza ze znajomością 3 języków obcych.

Biblioteka pozostawiła sobie również pomieszczenia w piwnicach budynków A i C, gdzie m.in. znalazły miejsce dublety. Część pomieszczeń została wypożyczona Archiwum Uniwersyteckiemu i administracji Wydziału.

Dużym utrudnieniem jest brak połączenia nowego budynku D z budynkami A, B i C; plany władz Wydziału zbudowania nad ulicą łącznika uniemożliwia brak zgody konserwatora zabytków na realizację tego pomysłu.

4. SPRAWY FINANSOWE

Biblioteka nie jest odrębną jednostką budżetową. Zgodnie z regulaminem przydzielone przez dziekana środki powinny zabezpieczać uzupełnianie księgozbioru gwarantujące zaspokojenie potrzeb naukowych i dydaktycznych w zakresie literatury prawniczej i ekonomicznej, konserwację zbiorów i pokrywać bieżącą działalność Biblioteki i jej wyposażenie³⁹, łącznie z materia-

³⁹ *Regulamin*, II, pkt 6.

łami biurowymi, sprzętem bibliotecznym oraz drukami bibliotecznymi⁴⁰. W praktyce Rada Wydziału Prawa zatwierdza budżet przygotowywany przez Komisję Finansową Wydziału, która przyznaje określone kwoty. Na rok 2003 i 2004 Biblioteka otrzymała po 300 tys. złotych na zakup książek, czasopism, baz danych oraz na inne wydatki związane z bieżącym funkcjonowaniem. Próby okrojenia budżetu Biblioteki przez Komisję Finansową spotykają się na Radzie Wydziału ze sprzeciwem jej członków⁴¹. Meble dostarczają Bibliotece służby administracyjne Wydziału⁴². Z funduszu Wydziału uzupełniane są również skromne pobory bibliotekarzy.

W celu obniżenia wydatków podejmuje się wspólne przedsięwzięcia z innymi jednostkami Uniwersytetu. Np. od kilku lat wspólnie z administracją uniwersytecką (Dział Kadr, Dział Organizacyjno-Prawny itp.) kupuje się bazę aktów prawnych LEX z licencją na 100 stanowisk. Biblioteka (łącznie z Wydziałem) wykorzystuje 80 stanowisk, pozostałe są udostępniane w gmachu Uniwersytetu innym działom. Takie rozwiązanie przyniosło wymierne korzyści. Oferta LEX-a dotyczyła tylko dużych pakietów. Bibliotece i Wydziałowi Prawa nie było potrzeba aż tylu stanowisk. Wspólny zakup z administracją Uniwersytetu spowodował, że Biblioteka za 80 stanowisk zapłaciła niewiele więcej niż wcześniej za licencję na 20 stanowisk. Innym sposobem obniżenia kosztów było udostępnienie zbiorów bibliecznych firmie Techland, która opracowała bazę danych z prawem Unii Europejskiej. Biblioteka w zamian otrzymała bezpłatną licencję na 3 stanowiska oraz znaczne obniżki przy zakupie wersji intranetowej.

Innym sposobem zmniejszenia wydatków przy równoczesnym wzbogaceniu księgozbiorów w nowości są umowy zawierane z różnymi wydawnictwami, które w zamian za możliwość wystawiania w gablotach bibliecznych nowości wydawniczych przekazują bezpłatnie po 1 egzemplarzu książek. Dotyczy to m.in. Wydawnictwa C.H. Beck, UNIMEX-u i PWN-u; Wydawnictwo LexisNexis zainstalowało własną gablotę, do której systematycznie przysyła swoje nowości. Trwają także rozmowy z Polskimi Wydawnictwami Profesjonalnymi (Zakamycze, ABC, LEX, Oficyna Ekonomiczna).

Ze swej strony bibliotekarze starają się również wygospodarować dochody, które uzupełniłyby budżet. Od wielu lat w czytelni komputerowej pobiera się opłaty za wydruki z baz danych i Internetu. W czytelni głównej i naukowej zainstalowano 2 kserografy wrzutowe na monety, które również uzupełniają dochody Biblioteki. Ponadto za przetrzymane książki w wypożyczalni pobiera się opłaty, które dostosowuje się do kar pobieranych w Bibliotece Uniwersyteckiej. Obecnie opłata ta wynosi 20 groszy za 1 dzień przetrzymania książki. W ten sposób wygospodarowuje się pieniądze na powiększanie liczby podręczników.

⁴⁰ W związku z całkowitym podporządkowaniem finansowym Biblioteki Wydziałowi Biblioteka samodzielnie – bez pośrednictwa BU – zaopatruje się w te materiały.

⁴¹ Np. na Radzie Wydziału w dniu 18 X 2004 r.

⁴² *Regulamin*, II, pkt 7.

Bożena Górna

II. Z KART HISTORII

1. SPRAWA ZBIORÓW BIBLIOTECZNYCH W PRACACH RADY WYDZIAŁU PRAWA W LATACH 1946–1961

Prof. Henryk Raabe, „projektując wskrzeszenie szkół wyższych w całej Polsce, postulował w memoriale z 5 II 1945 r. do Ministra Oświaty utworzenie polskiego uniwersytetu i politechniki we Wrocławiu, choć brak było wtedy ustaleń co do granic państwa”¹. W tym czasie prof. Stanisław Kulczyński, b. rektor Uniwersytetu Jana Kazimierza we Lwowie, zaniepokojony falą aresztowań i deportacji ze Lwowa do Związku Radzieckiego, podejmował starania o stworzenie warunków do pracy dla lwowskich uczonych, którzy mogliby osiedlić się we Wrocławiu. Poparło go kilku profesorów lwowskich, m.in. Kamil Stefko, Tadeusz Bigo, Stanisław Hubert². Później również profesorowie wileńscy szukali tu miejsca do pracy naukowej (m.in. prof. Witold Świda, prof. Iwo Jaworski). Wrocław wyzwolono 6 V (po trwającym od 15 II oblężeniu „Festung Breslau”).

Już 15 V 1945 r. przybył do Wrocławia z grupą naukowców prawnik prof. Kamil Stefko, który podjął się organizowania Wydziału Prawa w budynku przy ul. Urszulanek (obecnie Uniwersytecka)³. Pod jego kierunkiem rozpoczęto remont budynku, rozplanowano pomieszczenia na sale wykładowe i dla pracowników naukowych, zabezpieczano księgozbiory poniemieckie, które

¹ K. Jonca, *Słowo w 50. rocznicę wskrzeszenia Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Wrocławskiego*, [w:] K. Jonca, *Wydział Prawa i Administracji Uniwersytetu Wrocławskiego 1945–1995*, Wrocław 1996, s. 17. Por. W. Wrzesiński, *Uniwersytet Wrocławski 1945–1995*, Wrocław 1995, s. 13.

² *Ibidem*. Już w styczniu 1945 r. kurator niemieckich szkół wyższych dr Theo Bertram ogłosił zamknięcie uczelni i ewakuację personelu, wyposażenia i zbiorów bibliotecznych w głąb Niemiec.

³ Decyzje dotyczące organizacji Wydziału Prawa były oparte na przepisach przedwojennych. Pierwszym powojennym aktem określającym organizację Wydziału było Zarządzenie Ministra Oświaty z dnia 30 IV 1946 r., które ustanawiało 14 katedr.

wydobywano z ulicznych barykad⁴. „Dekret z 24 sierpnia 1945 r. o przekształceniu Uniwersytetu Wrocławskiego i Politechniki Wrocławskiej na polskie państwowe szkoły akademickie”⁵ ustanowił w ramach Uniwersytetu m.in. Wydział Prawno-Administracyjny⁶. Pierwszymi pracownikami naukowymi byli profesorowie: Kamil Stefko, Iwo Jaworski, Wincenty Styś, Andrzej Mycielski, Tadeusz Bigo, Witold Świda, Adam Chełmoński, Wacław Osuchowski, Aleksander Całkosiński i Stanisław Hubert, zastępca prof. Lesław Adam oraz adiunkci i asystenci: Józef Fiema, Leszek Winowski, Franciszek Longchamps, Alina Wawrzyńczyk, Michał Kostecki, Władysław Kawka, Kazimierz Kocot⁷. W roku akademickim 1945/46 naukę prawa rozpoczęło już 945 studentów⁸. Zajęcia odbywały się w budynku przy ul. Uniwersyteckiej oraz w części sal gmachu głównego Uniwersytetu. Dla studentów i pracowników naukowych niezbędny był dostęp do literatury naukowej, którą zapewnić mogły tylko biblioteki.

Organizowanie bibliotek na Uniwersytecie Wrocławskim po II wojnie światowej było trudne. Pożar w czasie oblężenia „Festung Breslau” strawił mnóstwo książek z dawnej Biblioteki Uniwersyteckiej, część cenniejszego księgozbioru wywieźli Niemcy⁹. W pierwszym okresie po wojnie polskie władze traktowały Ziemię Zachodnie jak wielki magazyn, z którego zabierano materiały potrzebne w innych częściach Polski. Ta rabunkowa polityka budziła niepokój; wywożono bowiem nie tylko cegły z rozbieranych budynków, wyposażenie domów i mieszkań, ale również księgozbiory¹⁰. Uczelnie w kraju poszukiwały i w sposób jawny wywoziły z Wrocławia książki; przodował w tym Uniwersytet Warszawski. „We Wrocławiu stawiano im zarzuty, że Dolny Śląsk traktują jak zagłębienie dóbr ma-

⁴ Por. wspomnienia St. Kulczyńskiego zawarte w pracy *Udział Wrocławia w odbudowie nauki polskiej*, Wrocław 1955, s. 34: „Docieramy do głównego gmachu. Wspaniały budynek barokowy rozcięty uderzeniem bomby na dwoje. Ocalałe skrzydła spoglądają na nas szeregami czarnych otworów ze szczątkami futryn i ram okiennych. Ruinę pokrywa korona zwichrzonych i częściowo zwęglonych belek olbrzymiego rusztowania dachowego. Dostęp do gmachu zamyka barykada z książek zamokłych i zaatakowanych pleśnią (jest to biblioteka wydziału prawa)”.

⁵ Dz.U. Nr 34, poz. 207.

⁶ Rozporządzeniem Ministra Szkół Wyższych i Nauki z 19 X 1950 r. przekształcił się na Wydział Prawa (Dz.U. Nr 51, poz. 474).

⁷ T. Bigo, *Wydział Prawa*, [w:] *Uniwersytet Wrocławski w latach 1945–1955*, Wrocław 1959, t. 1, s. 114–115. Zob. też *Uniwersytet Wrocławski w latach 1945–1955*, t. 2 [cz.] XIV: *Pracownicy*, s. 17–129.

⁸ Z. Kegel, *Wydział*, s. 99. O pierwszych latach spędzonych na Wydziale Prawa wspominał prof. T. Kuta, *Moje wspomnienia jako studenta, a następnie pomocniczego pracownika nauki w początkach drogi rozwojowej Uniwersytetu Wrocławskiego (lata 1945–1960)*, [w:] *Studia i materiały z dziejów Uniwersytetu Wrocławskiego*, Wrocław 1993, t. 2, s. 235–262.

⁹ W. Wrzesiński, *op. cit.*, s. 20.

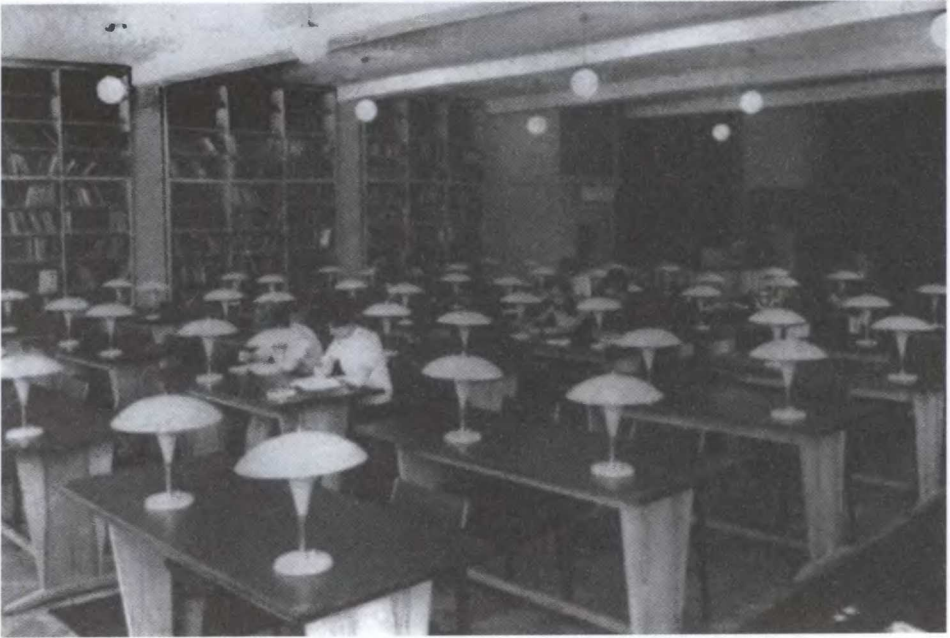
¹⁰ Ten sam fakt w zupełnie inny sposób przedstawiony jest w relacji pracownika Biblioteki Uniwersyteckiej w Warszawie: „W drugiej połowie 1945 r. Biblioteka rozpoczęła starania o księgozbiory poniemieckie. 21 września wyruszyła na Dolny Śląsk wyprawa pod kierunkiem Andrzeja Zahorskiego. Penetrowano różne biblioteki i zwożono wybrane książki z kilku miejsc do Wrocławia [...], a stamtąd do Warszawy”. Zob. A. Románka, *Rok 1945*, [w:] *Biblioteka Uniwersytecka w Warszawie w latach 1945–1980*, Warszawa 1998, s. 23.



1. Budynek Wydziału Prawa przy ul. Uniwersyteckiej 22/26 w latach 50. Z prawej widoczne ruiny zajazdu „Pod Szczupakiem”



2. Biblioteka w Katedrze Historii Prawa Polskiego 1950 r.



3. Czytelnia główna oddana do użytku w 1968 r.



4. Czytelnia główna im. F. Longchamps de Bériera po remoncie i rozbudowie w 1999 r.



5. Piwniczne magazyny po lipcowej powodzi w 1997 r. z wyraźnie zaznaczoną linią poziomu wody popowodziowej



6. Regały drewniane w magazynach piwnicznych po powodzi w 1997 r.



7. Piwniczne magazyny po powodzi w 1997 r.



8. Regały metalowe w magazynach piwnicznych po powodzi w 1997 r.

terialnych, w sposób bezwzględny i bezkarny ogoławając teren ze zbiorów, potrzebnych przecież na miejscu”¹¹.

Senat Uniwersytetu Wrocławskiego w marcu 1946 r. powołał Komisję Biblioteczną złożoną z przedstawicieli wszystkich wydziałów¹², która miała czuwać nad właściwym organizowaniem bibliotek, gromadzeniem i opracowaniem księgozbiorów. Na Uniwersytecie oprócz Biblioteki Uniwersyteckiej tworzono sieć bibliotek instytutowych i katedralnych¹³.

Na Wydziale Prawno-Administracyjnym wcześniej – 27 II 1946 r. – na pierwszym swoim posiedzeniu Rada Wydziału pod przewodnictwem prof. Kamila Stefki poruszyła sprawę książek dla zakładów naukowych. Na polecenie dziekana „asystenci zajęli się sortowaniem książek dla Wydziału, znajdujących się w gmachu przy ul. Urszulanek. Książki te dzielili na cztery grupy: niewątpliwe, wątpliwe, ogólne i obce”¹⁴. Podjęto uchwałę, aby „książki niewątpliwe kierować od razu do poszczególnych zakładów [...], książki wątpliwe poddać odrębnej ocenie RW, celem ostatecznego rozdziału między zainteresowane zakłady naukowe [...], książki ogólnego znaczenia wydzielić odrębnie i stworzyć w oddzielnych pomieszczeniach ogólny księgozbiór prawniczy zawierający dzieła dla wszystkich działów prawa, jak encyklopedie, słowniki prawnicze itp. [...], książki z dziedzin nieprawniczych po zakończeniu sortowania przekazać Bibliotece Uniwersyteckiej”. Nadzór nad sortowaniem książek powierzono dr. Lesławowi Adamowi. Uchwalono uruchomienie czytelnicy „dla słuchaczy wszystkich lat”¹⁵. Postanowiono również zaprenumerować potrzebne czasopisma: „Dziennik Ustaw” od 1944, „Dzienniki Urzędowe” (Administracji Publicznej, Ministerstwa Skarbu, Ministerstwa Oświaty), „Gazetę Administracji”, „Przegląd Prawniczy Śląsko-Dąbrowski”, „Wojskowy Przegląd Prawniczy”, „Demokratyczny Przegląd Prawniczy”¹⁶.

Na Wydziale Prawa powstawały biblioteki tworzone przy poszczególnych katedrach, posiadające niewielkie zbiory o profilu dostosowanym do potrzeb każdej z katedr i „spełniające raczej partykularne usługi biblioteczne na rzecz własnych pracowników naukowych i poszczególnych studentów zwracających się z konkretną potrzebą czytelniczą”¹⁷. Prof. Tadeusz Bigo wspominał, że

¹¹ W. Wrzesiński, *op. cit.*, s. 58.

¹² Na delegata Wydziału Prawno-Administracyjnego do Senackiej Komisji Bibliotecznej wybrano prof. Iwonę Jaworską. Protokół z posiedzenia Rady Wydziału Prawno-Administracyjnego z dnia 21 III 1946 r., Archiwum UW, sygn. W-III/0001, pkt 2, s. 2 (wszystkie materiały z posiedzeń Rady Wydziału Prawno-Administracyjnego, później Wydziału Prawa, z lat 1946–1984 znajdują się w Archiwum UW, pod podaną wyżej sygnaturą; dalej: Protokół z posiedzenia RW).

¹³ Dekret z dnia 17 kwietnia 1946 r. o bibliotekach i opiece nad zbiorami bibliotecznymi (Dz.U. Nr 26, poz. 163). Na podstawie jego przepisów można było rozbudowywać sieć bibliotek publicznych, fachowych i naukowych.

¹⁴ Protokół z posiedzenia RW z dnia 27 II 1946, pkt 4, s. 2–3.

¹⁵ *Ibidem*. W protokole RW jest również informacja, że przygotowany został regulamin dla tej czytelnicy. Nie udało się jednak go odszukać. W protokole jest tylko wzmianka, że poza lokal czytelnicy nie będzie można wypożyczać dzieł.

¹⁶ *Ibidem*.

¹⁷ A. K a t z, *Działalność biblioteczno-informacyjna Biblioteki Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Wrocławskiego a potrzeby informacyjne studentów*, pod kierunkiem dr. S.J. Gruczyńskiego, Wrocław 1980, s. 28.

„pierwszym wyposażeniem naukowym katedr były księgozbiory byłych seminariów niemieckich. Zasoby te wynosiły łącznie około 40 000 tomów”, głównie książek niemieckich. „Ich wartość dla celów badawczych była i jest poważna. Natomiast dla bieżącej pracy dydaktycznej nie miały one żadnej wartości. Ponadto były to zbiory w niektórych działach zdekompletowane, a w niektórych doszczętnie zniszczone”¹⁸. Nie wszystkie katedry uczestniczyły w reparycji zbiorów niemieckich. Pracownicy Katedry Historii Państwa i Prawa Polskiego nabywali książki i czasopisma na terenie kraju. Proces dydaktyczny i prace naukowe wymagały zaopatrzenia bibliotek w przedwojenne polskie piśmiennictwo i w polskie zbiory praw, co było niełatwym zadaniem wobec znacznych zniszczeń wojennych. Ważne było również gromadzenie zarówno literatury zagranicznej, niezbędnej do komparatystyki prawniczej, jak i opracowań zajmujących się zagranicznymi rozwiązaniami prawnymi. Gromadzeniem, opracowaniem i udostępnianiem księgozbiorów zajmowali się zastępcy asystentów, którzy nie byli bibliotekarzami, nie posiadali przygotowania fachowego.

Na posiedzeniu Rady Wydziału 24 IX 1946 r. podniesiono w dyskusji „konieczność przygotowania katalogu wspólnego wszystkich dzieł prawniczych w ten sposób, że zarówno biblioteki zakładowe, jak i przyszła biblioteka centralna, będą przedkładały po jednej karcie katalogowej do katalogu wspólnego”¹⁹. Widać wyraźnie, że wśród pracowników naukowych dojrzywała „myśl zorganizowania wspólnego dla całego Wydziału księgozbioru”. Zaprzętała ona uwagę wielu kierowników katedr i Rada Wydziału poświęciła jej sporo czasu. Prof. Wincenty Styś już w 1947 r. rozesłał w tej sprawie członkom Rady Wydziału obszerny memoriał²⁰. Zwracał w nim uwagę na kłopotliwą sytuację, w której znajdowały się zbiory. Nie były one bowiem należycie opracowane, a brak sal wykładowych uniemożliwiał PREZENCYJNE udostępnianie księgozbiorów poszczególnych bibliotek. Prof. Styś był zdania, że istnienie wspólnej biblioteki przyczyniłoby się do integracji dyscyplin naukowych występujących na Wydziale. Uważał ponadto, że trzeba zlikwidować „folwarki” (czyli partykularne księgozbiory – B.G.) w katedrach²¹. Oczywiście nie wszyscy byli zwolennikami tej koncepcji. Część pracowników pragnęła utrzymać te księgozbiory w swoich katedrach.

Do tej sprawy powracano wielokrotnie. I tak w czerwcu 1950 r. znów dyskutowano na Radzie Wydziału sprawę organizacji bibliotek. Prof. Styś podtrzymał swój poprzedni wniosek. Prof. Kamil Stefko sprzeciwiał się wnioskowi z uwagi „na niezgodność ze statutami instytutowymi”. Po obszernej dyskusji uchwalono

¹⁸ T. Bigo, *op. cit.*, s. 119.

¹⁹ Protokół z posiedzenia RW z dnia 24 IX 1946 r.

²⁰ Mimo wielokrotnych starań nie udało się odszukać tego memoriału, nie było go wśród dokumentów Rad Wydziału w Archiwum Uniwersyteckim (sygn. W-III./0001) oraz w Archiwum PAN w Warszawie w spuściznie prof. Stysia (zob. M. W r z o s t k o w a, *Materiały Wincentego Stysia*, Biuletyn Archiwum PAN 1978, Nr 21, s. 117–153) ani wśród materiałów pozostawionych przez prof. Stanisława Huberta.

²¹ T. Bigo, *op. cit.*, s. 119.

na wniosek dziekana prof. Iwona Jaworskiego, aby wyłonić Komisję, w której znaleźli się profesorowie: Adam Chełmoński, Wincenty Styś, Lesław Adam i Józef Fiema. Komisji miał przewodniczyć dziekan.

Komisję powołano „dla zbadania warunków lokalowych pod kątem widzenia i urządzenia zarówno bibliotek katedralnych, jak i jednej biblioteki”²². Postanowiono również opracować memoriał do Ministerstwa Szkolnictwa Wyższego i Nauki w sprawie ich powołania²³.

W grudniu 1951 r. Rada Wydziału zajęła się znów sprawą biblioteki. Prof. Józef Fiema przedstawił propozycję młodzieży dotyczącą uruchomienia wspólnej czytelnicy studenckiej na Wydziale, czynnej do godz. 21. Prof. Stanisław Walczak sugerował, by stworzyć centralną bibliotekę wydziałową. Na wniosek dziekana tę drugą propozycję – jako szerszą i już od dawna opracowaną w formie wniosku – postanowiono przedyskutować później. W dyskusji nad pierwszą propozycją prof. Fiemy wzięli udział profesorowie: Wincenty Styś, Wacław Skrzywan, Seweryn Wysłouch, Adam Chełmoński i Franciszek Longchamps. Wszyscy uczestnicy dyskusji wypowiedzieli się za tym, „by do czasu ewentualnego stworzenia bibl[ioteki] centralnej – pozostawić czytelnicy zakładowe dla bardziej specjalnych potrzeb, natomiast wydzielić do czytelnicy wspólnej te materiały, które są podręczniczo najczęściej używane przez studentów (co do Dziennika Ustaw i Dz[bienników] Urzędowych kierownicy katedr zdecydują sami)”. Prof. Wysłouch zgłosił gotowość przejęcia czytelnicy pod opiekę zespołu katedr historyczno-prawnych. Rada Wydziału uchwaliła przekazanie sali 207 na czytelnicy i zleciła poprowadzenie czytelnicy pracownikom katedr historyczno-prawnych.

Pod koniec 1951 r. przeprowadzono na Wydziale ankietę w sprawie zajęć pomocniczych pracowników naukowych. Okazało się, że zbyt dużo czasu zajmowały „zajęcia organizacyjne, a mianowicie biblioteczne, administracyjne i dyżury”. Wszyscy pracownicy przekraczali ustalony wymiar godzin pracy. W związku z tym, aby doprowadzić wymiar godzin do normy, należało stworzyć etaty biblioteczno-administracyjne albo powiększyć liczbę etatów zastępców asystenta. W dyskusji prof. Witold Świda stwierdził, że księgozbiory Wydziału Prawa „mają inny charakter, niż w innych uczelniach – są raczej bibliotekami naukowymi w mniejszym wymiarze. Aby je utrzymać, trzeba się domagać należytej obsługi. Zastępcy asystentów nie są właściwym personelem do tych celów”²⁴. Poparli go profesorowie Józef Fiema i Wacław Skrzywan, którzy uważali utworzenie etatów bibliotekarzy za konieczne.

Do sprawy powołania biblioteki wydziałowej powrócono w listopadzie 1952 r. Na posiedzeniu Rady Wydziału wyrażono kilka poglądów. Pierwszy zakładał powstanie jednej centralnej biblioteki prawniczej, która obejmowałaby

²² Protokół z posiedzenia RW z dnia 23 VI 1950 r., pkt 8, s. 38.

²³ Trudno stwierdzić, czy nadano bieg sprawie. W świetle następnych Rad Wydziału widać, że nie udało się tego załatwić. Natomiast w Uniwersytecie na posiedzeniu Senatu 10 VI 1950 r. w punkcie 2 zajęto się sprawą kreowania w Bibliotece Uniwersyteckiej Działu Bibliotek Instytutowych. Uchwałę jednogłośnie uchwalono.

²⁴ Protokół z posiedzenia RW z dnia 12 II 1952, s. 142–145.

wszystkie książki, a biblioteki katedralne otrzymywałyby książki za rewersem (prof. Wincenty Styś, prof. Wacław Skrzywan). Drugi projekt nie wykluczał powstania biblioteki centralnej, ale z zachowaniem bibliotek zakładowych w rozmiarach uzasadnionych specjalnymi celami badawczymi katedry (prof. Seweryn Wystouch, doc. Jerzy Falenciak, prof. Adam Chełmoński). Biblioteka miała znaleźć swoją siedzibę w gmachu głównym Uniwersytetu, w którym odbywały się również zajęcia studentów prawa. Prof. Iwo Jaworski skonkretyzowanie tego projektu uzależniał od tego, czy istotnie będzie zbudowany nowy budynek wydziału. Stwierdził on, że „jeśli traktuje się serio planowanie nowych gmachów, zbędna jest inwestycja w gmachu głównym. Umieszczenie biblioteki w gmachu głównym jest też niedogodne dla Wydziału. Dla obsługi ta[k] wielkiej biblioteki nie wystarczą dwie siły bibliotekarskie”. Stąd celowe byłoby „utworzenie kilku bibliotek działowych”²⁵. W dyskusji twierdzono, że przejście od stanu obecnego do nowego powinno być stopniowe. Do powzięcia konkretnej decyzji konieczne należy zasięgnąć porady fachowego bibliotekarza (prof. Wincenty Styś). Prof. Wacław Skrzywan opowiadał się za tym, aby „fachowe siły biblioteczne” stopniowo porządkowały biblioteki zakładowe. Doc. Jerzy Falenciak uważał, że „należy zacząć od sporządzenia katalogu jednolitego przy pomocy fachowych sił”. Prof. Adam Chełmoński zainteresował się stosunkiem projektowanej biblioteki do Biblioteki Uniwersyteckiej. Według niego prościej byłoby ją włączyć do Biblioteki Uniwersyteckiej. Prof. Bojm uznał, że w wyniku dyskusji Rada wypowiedziała się za projektem i oczekiwał od Rektoratu planu technicznego. W podsumowaniu prof. Stanisław Hubert stwierdził, że należy dążyć do powstania wspólnej biblioteki, dla stopniowego przygotowania bibliotek zakładowych do ich scalenia zaś potrzeba stworzyć trzy etaty bibliotekarskie²⁶. Widać coraz wyraźniej, że pracownicy naukowci zdawali sobie sprawę, że bez fachowej obsługi trudno będzie utworzyć centralną księżnicę prawniczą.

W 1953 r. prof. Stanisław Walczak powrócił do sprawy biblioteki wydziałowej, ponieważ biblioteki zakładowe nie miały funduszy na nabycie najniezbędniejszych pozycji²⁷. Prof. Stanisław Hubert przekonywał, aby podczas planowanego zjazdu rektorów i dziekanów sprawę dotacji bibliotek zakładowych przedstawić na szerszym forum²⁸.

Przez trzy lata sprawy biblioteczne nie zajmowały uwagi Rady Wydziału. Należy przypuszczać, że poszczególne biblioteki zakładowe gromadziły literaturę prawniczą, nie przysparzając większych problemów.

W styczniu 1956 r. analizowano plan 5-letni dla Wydziału. Prof. Świda stwierdził, że należy wystąpić o 5 etatów bibliotekarzy dla katedr, których księgozbiory przekraczają 4 tys. pozycji²⁹.

²⁵ Protokół z posiedzenia RW z dnia 18 XI 1952 r., pkt 7: Projekt Biblioteki Wydziałowej, s. 172.

²⁶ *Ibidem*, s. 171–172.

²⁷ Protokół z posiedzenia RW odbytego w styczniu 1953 r., pkt 8: Wnioski, s. 182.

²⁸ Protokół z posiedzenia RW z dnia 24 II 1953 r., s. 184.

²⁹ Protokół z posiedzenia RW z dnia 20 I 1956 r., s. 303.

W posiedzeniu rektorskiej Komisji Bibliotecznej 26 IV 1956 r. wzięli udział: prof. Antoni Knot, prorektor prof. Kazimierz Szarski, prof. Jan Rzewuski, doc. Jerzy Falenciak, dyrektor Biblioteki Uniwersyteckiej Mieczysław Szczerbiński oraz rektor prof. Edward Marczewski, prof. Wacław Skrzywan, prof. Stanisław Krukowski i kierownicy oddziałów BU. We wniosku VII stwierdzono, że „w celu postawienia na właściwym poziomie bibliotek zakładowych należy uzyskać w Ministerstwie etaty bibliotekarskie dla tych bibliotek”. Następnie podjęto uchwałę o stworzeniu na Wydziale Prawa Biblioteki Wydziałowej³⁰.

Uchwała ta pozostała tylko na papierze, nie poszły za nią czyny. Nie zorganizowano wspólnej biblioteki. Nawet poparcie rektora i Rektorskiej Komisji Bibliotecznej niewiele zmieniło w tej sprawie. Trzeba było szukać innych możliwości. W maju 1957 r. dziekan prof. Seweryn Wysłouch zawiadomił Radę Wydziału, że 23 i 24 V 1957 r. „odbędzie się we Wrocławiu konferencja prorektorów z udziałem ministra Żółkiewskiego i wiceminister Krasowskiej w sprawie wydziałów humanistycznych, pod kątem odbudowy tych wydziałów. W konferencji tej bierze również udział dziekan oraz doproszony będzie prof. Fiema jako przedstawiciel KW”. Dziekan prosił o informacje, jakie postulaty w imieniu Wydziału Prawa powinien zgłosić na tej konferencji. Sprawa zakupu książek i zatrudnienie bibliotekarzy zdominowała inne potrzeby Wydziału. Prof. Włodzimierz Gutekunst zaproponował, aby zabiegać o zwiększenie przydziałów funduszy i dewiz na zakup książek zagranicznych oraz zgłosił potrzebę przyznania kilku „etatów bibliotekarskich, wobec tego, że nasze biblioteki przy katedrach się rozrastają”. Prof. Adam Chełmoński poparł prośbę „dopominania się o bibliotekarzy dla zespołów katedr”. Prof. Iwo Jaworski stwierdził, że sprowadzanie „z zagranicy nawet rosyjskich książek jest bardzo utrudnione, tym bardziej książek z Zachodu. Uważa, że kredyty na zakup książek zagranicznych są śmiesznie niskie”. Prof. Lesław Adam poparł wnioski prof. Gutekunsta i prof. Jaworskiego. Księgozbiór Katedry Prawa Finansowego obejmował literaturę do roku 1935, dlatego kredyty na książki zagraniczne powinny zostać zwiększone, aby doprowadzić zbiory do stanu współczesnego. Poważna praca naukowa musi opierać się na najnowszych źródłach i opracowaniach, dlatego na konferencji należy żądać odpowiednich środków na ten cel. Prof. Franciszek Longchamps zwrócił uwagę, że Wyższa Szkoła Rolnicza została należycie zaopatrzona w najnowszą literaturę zagraniczną, dlatego uważał to za argument, aby na konferencji domagać się podobnego traktowania Uniwersytetu³¹.

Wydaje się, że po tym spotkaniu Wydział niewiele zyskał. Trudności z uzyskaniem środków na zakup książek dla katedr występowały nadal. Na posiedzeniu Rady Wydziału w lutym 1958 r. poruszano sprawy finansowe. Prof. Adam Chełmoński uważał, że kwoty przeznaczone m.in. na kupno literatury (§ 14) „nie można pod żadnym pozorem zmniejszyć w stosunku do wykorzystanej w roku ubiegłym”. Prof. Leszek Winowski popierał to stanowisko,

³⁰ Wyciąg z protokołu posiedzenia Komisji Bibliotecznej z dnia 26 IV 1956 r., potwierdzony 3 I 1963 r. przez mgr. Szczerbińskiego. Zob. pismo L.116-B-63 w zbiorach Biblioteki.

³¹ Protokół z posiedzenia RW z dnia 22 V 1957 r.

zwracając jednocześnie uwagę na wyższą cenę książek. Zatem, aby zakup utrzymać na poziomie z roku poprzedniego, konieczne należy zwiększyć tę kwotę przynajmniej o 40%³².

Na posiedzeniu Rady Wydziału pod koniec lutego 1958 r. dyskutowano nad ankietą przeprowadzoną wśród studentów w dniach 10–20 XII 1957 r. Jedno z pytań ankiety dotyczyło miejsca przygotowania się do zajęć: „w domu czy w bibliotekach i czytelniach naukowych?” Uczestnicy ankiety umotywowali swoje preferencje. „Najczęściej wybór domu uzasadnia się tym, że pozwala to lepiej gospodarować swoim czasem, a także i tym, iż w domu łatwiej im przychodzi się skupić. Tym ostatnim argumentem uzasadnia się jednak i wybór czytelni. Poza tym wybór czytelni uzasadnia się dosyć często tym, że w czytelniach działa na nich mobilizująco przykład innych czytelników”. Najczęściej uczestnicy ankiety występowali „z postulatem przedłużenia godzin otwarcia bibliotek zakładowych i przesunięcia ich na godziny bardziej dogodnie dla studentów”. Wielu studentów domagało się „urządzenia czytelni wydziałowej, dobrze zaopatrzonej w podręczniki i podstawową literaturę”; niektórzy z nich deklarowali „nawet swój udział w obsłudze takiej czytelni”. W podsumowaniu ankiety w punktach dotyczących spraw bibliotecznych stwierdzono odczuwalny brak wydziałowej czytelni: „Istnienie czytelni jest koniecznym warunkiem dobrej pracy dydaktycznej Wydziału”. Sytuacja ta była przez długi czas niedogodna dla studentów, dla których niezbędny był dostęp do całości literatury fachowej zgromadzonej na Wydziale. Ten problem mógł być rozwiązany przez ustanowienie biblioteki wydziałowej. Zwrócono również uwagę na aspekt ekonomiczny: „przy istnieniu takiej czytelni nie ma potrzeby dublowania poszczególnych pozycji”, jak prenumerowane w każdej katedrze podstawowe czasopisma prawnicze, druki urzędowe (Dziennik Ustaw, Monitor Polski, a nawet gromadzone w większej ilości dzieła klasyków marksizmu, które każda z bibliotek katedralnych musiała zakupić)³³.

W dyskusji nad ankietą studentów prof. Kazimierz Kocot stwierdził, że „koniecznym jest [...] uruchomienie czytelni Wydziałowej”. Adiunkt dr Michał Staszów zwrócił uwagę na „niedostępność [...] pomocy naukowych, które znajdują się w katedrach. Problem ten może rozwiązać częściowo projekt zorganizowania czytelni w sali 207”. Natomiast adiunkt dr Stefan Kaleta uznał, że „ważną przeszkodą w nauce jest brak podręczników. Problem ten można rozwiązać poprzez zorganizowanie od przyszłego roku czytelni. Czytelnia taka powinna być czynna przez cały dzień! Dyżurujący asystenci winni studentom udzielać po-

³² Protokół z posiedzenia RW z dnia 5 II 1958 r., s. 429–430: „Na § 14 Rada Wydziału przeznaczyła 54 500 zł, z tym że biorąc pod uwagę zwyżkę cen książek (40%) konieczne jest dofinansowanie tego paragrafu o kwotę 21 800 zł, czyli razem 76 300 zł”. W następnym miesiącu Uniwersytet otrzymał 10 tys. przeznaczonych na zakup książek zagranicznych. Rada Wydziału powołała delegata do Komisji Bibliotecznej czuwającego nad właściwym wykorzystaniem tej kwoty. Delegatem tym został prof. Włodzimierz Gutekunst, który uważał, że „książki sprowadzone z zagranicy powinny być o tematyce ogólnej oraz encyklopedycznej”.

³³ Protokół z posiedzenia RW z dnia 21 II 1958 r., s. 439–442, 456.

rad nie tylko z dziedziny przez nich reprezentowanej³⁴. Widać tutaj wyraźnie, że mimo wielokrotnie zgłaszanych przez Radę Wydziału postulatów zatrudnienia bibliotekarzy do opieki nad księgozbiorem nadal nie udało się przyjąć ich do pracy.

Już 24 II 1958 r. dziekan powierzył mgr. Henrykowi Pyce zadanie organizowania czytelni wydziałowej i upoważnił go do przejęcia od katedr przekazywanych czytelni księgozbiórów naukowych. 5 III 1958 r. dziekan skierował pisma do kierowników katedr z prośbą o przekazywanie czytelni wydziałowej czasopism, oraz pismo do rektora, w którym prosił „o przekazywanie Czytelni po 10 egzemplarzy skryptów i innych pomocy naukowych produkowanych przez Uniwersytet dla potrzeb studentów Wydziału Prawa”³⁵.

Na marcowej Radzie Wydziału przewodniczący ponownie przypomniał o konieczności przekazywania czytelni czasopism prawniczych. „Rada Wydziału uchwaliła jednogłośnie wniosek o składaniu 2 egzemplarzy prac naukowych prac[owników] Wydziału, z których jeden egzemplarz będzie przekazany Czytelni, a drugi pozostanie do dyspozycji Dziekana. Egzemplarze prac już dotychczas wydanych autorzy, o ile to możliwe, winni przekazać Czytelni”³⁶.

W październiku 1958 r. Budżetowa Komisja Senacka przystąpiła do ustalenia zasad odpowiedzialności kierowników katedr za braki inwentarzowe. Wzburzyło to większość profesorów, tym bardziej że za niedobór w księgozbiórze odpowiadali materialnie. W tej sprawie zabierali głos profesorowie: Adam Chełmoński, Lesław Adam i Wincenty Styś, twierdząc, że „należy sprawdzić normy zaniku książek, a nie ściągać automatycznie z kierowników katedr należności za braki”. Rada Wydziału stwierdziła, że rozwiązaniem tej sprawy byłoby zorganizowanie biblioteki wydziałowej, którą powinni zajmować się bibliotekarze. Głównym problemem zostało zdobycie etatów dla fachowych pracowników takiej biblioteki³⁷.

Nie udało się zdobyć etatów dla bibliotekarzy, ponieważ w listopadzie 1959 r. prodziekan doc. Kazimierz Orzechowski poinformował o stanie czytelni, „postulując niezwłoczne jej uruchomienie z obsługą wszystkich pom[ocniczych] prac[owników] nauki, z wyjątkiem adiunktów, przy współudziale pracowników naukowo-technicznych”³⁸.

W marcu 1960 r. Rada Wydziału zajmowała się finansami. Dziekan Wydziału Prawa wystąpił o przyznanie 143 tys. zł. Niestety, przyznano wówczas tylko 62 tys., która to kwota została przeznaczona wyłącznie na zakup książek („z tej sumy 8 tys. pozostało w rezerwie dziekańskiej na wyposażenie sal”)³⁹.

³⁴ *Ibidem*, s. 456.

³⁵ Pismo L.dz. VIII-30/4/57-58 w Archiwum UW.

³⁶ Protokół z posiedzenia RW z dnia 25 III 1958 r., s. 461–462, pkt 9. Prawdopodobnie nie wszyscy pracownicy przekazywali swoje prace do czytelni, ponieważ na następnej Radzie Wydziału prof. Franciszek Longchamps przypomniał o przekazaniu czytelni odbitek prac naukowych pracowników. Protokół RW z 29 IV 1958 r., s. 471.

³⁷ Protokół z posiedzenia RW z dnia 18 X 1958 r., s. 500, pkt m.

³⁸ Protokół z posiedzenia RW z dnia 16 XI 1959 r., s. 568, pkt 8.

³⁹ Protokół z posiedzenia RW z dnia 15 III 1960 r., s. 596.

W grudniu 1960 r. obowiązki dziekana powierzono doc. Kazimierzowi Orzechowskiemu, który już na pierwszej Radzie Wydziału postawił wniosek w sprawie utworzenia centralnej biblioteki Wydziału. Dziekan zwięźle i z głęboką znajomością problematyki bibliotecznej zreferował sprawę powstania księżnicy wydziałowej, którą połączył z remontem budynku. Argumenty za powstaniem wspólnej prawniczej biblioteki, które podał, były bardzo logiczne i sensowne. Wskazał, że na Wydziale każda z katedr posiada własną odrębną bibliotekę, skutkiem czego 15 pomieszczeń jest zajętych wyłącznie na przechowywanie księgozbiorów, w tym dwie sale, które można by wykorzystać jako sale ćwiczeniowe. „Uwolnienie tych wszystkich pokoi rozwiązałoby trudną sytuację lokalową i dałoby również możliwości rozwojowe na przyszłość”. Dziekan szukał od razu pomieszczenia dla książek ze wszystkich katedr i znalazł rozwiązanie: „Magazyny biblioteki można umieścić w piwnicach budynku w skrzydle pod dziekanatem (powierzchnia 210 m² i wysokość 2,15 m)”. Do przystosowania tego pomieszczenia na cele magazynu bibliotecznego konieczna była wymiana podłogi. Ponadto należało odpowiednio oświetlić te pomieszczenia przez umocowanie na suficie szeregów lamp (przewody elektryczne doprowadzono już do piwnicy, więc trzeba było zamontować większą liczbę żarówek). „Zastosowanie lamp jarzeniowych pozwoliłoby poważnie zmniejszyć ilość koniecznych w magazynie punktów świetlnych”. Po trzecie wreszcie należało odgrodzić magazyn główny od pozostałych pomieszczeń piwnicznych. „Najlepsze byłyby drzwi żelazne”. Nie były to tylko pobożne życzenia dziekana, ponieważ zasięgnął on porady fachowca z Biblioteki Uniwersyteckiej, który stwierdził pełną przydatność tego pomieszczenia na magazyn główny centralnej biblioteki Wydziału.

Dalej proponował, aby „salę [...] ćwiczeniową nr 11 przekształcić w ogólnowydziałową czytelnię, pokoje nr 12 i 13 przeznaczając na ewidencję i opracowanie księgozbiorów. Zorganizowanie na Wydziale centralnej biblioteki wymaga również przygotowania lokali na opracowanie i ewidencjonowanie księgozbioru i na czytelnię. Celom tym będą służyły obecne pokoje nr 13 i nr 12 oraz sala ćwiczeniowa nr 11, położone na parterze bezpośrednio nad pomieszczeniem, przewidzianym na główny magazyn biblioteki. Adaptacja tych pokoi dla celów biblioteki powinna polegać na zlikwidowaniu drzwi oznaczonych numerem 12 i 13, przez co lokal zostanie odcięty od korytarza i na przesunięciu obojga drzwi do ścian działowych między salą nr 11 i pokojem nr 12, oraz pokojem nr 12 i pokojem nr 13. Po drugie, należało wykonać bezpośrednie połączenie pokoju nr 13 z magazynem, w postaci schodów. Ze względów budowlanych i szczupłości miejsca w salach przeznaczonych na opracowanie proponowalibyśmy sporządzenie schodów »kręconych« (gotyckich), których zamontowanie wymagałoby jedynie wybicia okrągłego otworu w podłodze, o średnicy ok. 1 m. W ten sposób zbrojenie stropu tylko nieznacznie zostałoby naruszone”. Dziekan pomyślał również o windzie, której rolę odgrywałby prosty drewniany kołowrót, zainstalowany w tym samym otworze.

Czytelnikom należało zapewnić ciszę w czytelnii, więc projekt dziekana przewidywał sporządzenie „drzwi z twardego drzewa, oszklonych, i wstawienie ich w korytarzu odnośnego skrzydła parteru”.

W ożywionej dyskusji uczestniczyli: prof. Franciszek Longchamps, prof. Kazimierz Kocot, prof. Tadeusz Bigo, dr Janina Dąbrowa, prof. Józef Fiema i prodziekan Władysław Zamkowski; podniesiono wówczas konieczność pozostawienia w katedrach najniezbędniejszych podręczników i tekstów. Dziekan Orzechowski wyjaśnił wtedy, że tego rodzaju rozwiązanie uwzględniono przy projektowaniu centralnej biblioteki. Prof. Longchamps zatroszczył się o ręczną winę służącą do transportu książek. Prof. Kocot wyraził zaniepokojenie, że wskutek organizowania centralnej biblioteki nie zostanie uruchomiona wydziałowa czytelnia w sali 207a. Prodziekan Zamkowski wyjaśnił, że „czytelnia będzie uruchomiona już w najbliższych dniach. Czytelnia czynna będzie codziennie w godz. 10–21, obsługiwać ją będą pracownicy naukowo-techniczni, młodszy asystenci i studenci stypendyści naukowcy”. W zakończeniu swego wystąpienia dziekan prosił „o upoważnienie do podejmowania w imieniu Rady wszelkich kroków wiążących się z remontem gmachu i utworzeniem centralnej biblioteki. Wniosek uchwalono jednogłośnie”⁴⁰.

Dziekan Kazimierz Orzechowski proponował również powołanie wydziałowej komisji bibliotecznej, która „zarządzała by [...] centralną biblioteką [...] jako równorzędna jednostka organizacyjna Wydziału. Sporządziłaby ona również regulamin centralnej biblioteki określając w nim sposób zakupu książek i jego kontrolę oraz limitowanie środków finansowych na poszczególne dyscypliny i katedry”. Dziekan od razu zaproponował skład komisji: „prof. dr Longchamps jako przewodniczący oraz członkowie: doc. dr Kocot, dr Dąbrowa oraz każdorazowy przedstawiciel Wydziału [do] Komisji Importu Biblioteki Uniwersyteckiej”, którym był wówczas doc. Włodzimierz Gutekunst. Rada Wydziału jednogłośnie uchwaliła ten wniosek⁴¹.

W czerwcu 1961 r. prodziekan Gutekunst, korzystając z obecności kwestora na posiedzeniu Rady Wydziału, poruszył sprawę zarezerwowania kredytów na książki z importu. Jego zdaniem rezerwy te są zbyt duże. Uważał, że część tych kredytów można wydać na książki krajowe. Rektor Świda stwierdził, że „na książki zamówione za granicą musi być pokrycie i dyskutować można tylko wysokość rezerw”. Kwestor natomiast był zdania, „że pewna sztywność w zabezpieczeniu sum na zakup książek z importu jest konieczna, można by co najwyżej te kwoty nieco zmniejszyć”⁴².

We wrześniu 1961 r. na Radzie Wydziału w komunikatach (pkt 3) poruszono znów sprawy biblioteczne. Dziekan poinformował, że „remont gmachu [...] ma się już ku końcowi. [...] Najwięcej pracy będzie wymagało jeszcze przygotowanie lokalu centralnej biblioteki”⁴³. Wezwał Komisję Biblioteczną „do opracowania metody scalania bibliotek zakładowych w bibliotekę centralną oraz do ustalenia sposobu przekazania odpowiedzialności majątkowej przez

⁴⁰ Protokół z posiedzenia RW z dnia 13 I 1961 r., s. 53, pkt 10. Sprawa utworzenia centralnej biblioteki Wydziału, s. 59, ad 9 i 10.

⁴¹ *Ibidem*.

⁴² Protokół z posiedzenia RW z dnia 9 VI 1961 r., s. 177.

⁴³ Protokół z posiedzenia RW z dnia 8 IX 1961 r., s. 199.

kierowników poszczególnych katedr kierownictwu Biblioteki”⁴⁴. W rezultacie scalenia bibliotek uzyskano dla Wydziału dwie duże sale ćwiczeniowe, „mianowicie salę po magazynie bibliotecznym Katedry Prawa Cywilnego oraz analogiczną salę z zespołu katedr prawa karnego”. Prof. Świda zastrzegł się jednak, że „salę przekazuje na ogólnowydziałowe cele dydaktyczne tylko na okres przejściowy”. Na pytanie o obsadę tworzonej Biblioteki dziekan Orzechowski stwierdził, że Wydział rozporządza trzema pracownikami bibliotecznymi, którzy zatrudnieni byli w katedrach (mgr Jerzy Chodorowski, Jadwiga Petryszak, mgr Gabriela Sorbian). Dziekan czynił „starania z ramienia Biblioteki Uniwersyteckiej o uzyskanie kolejnych czterech etatów”. Rektor prof. Świda poinformował Radę Wydziału, „że wniosek o te etaty biblieczne dla Wydziału Prawa został objęty ogólnym zapotrzebowaniem na etaty, które Uczelnia przesłała do władz centralnych”⁴⁵.

Dziekan prosił wówczas Radę Wydziału „o upoważnienie go do wydatkowania kwot [...] ok. 40 tys. zł na doinwestowanie sal ćwiczeniowych, w szczególności na zakup jednolitych krzesel”. Rektor Witold Świda polemizował z powyższym, „przypominając, że przede wszystkim należy zabezpieczyć kwoty na pokrycie kosztów książek zamówionych za granicą”. Inni profesorowie stwierdzili, „że dopiero po zaangażowaniu odpowiednich kwot dla „Ars Polony” można będzie wydatkować pozostałość w sposób proponowany przez dziekana. W przedmiocie sum zaangażowanych na import [książek – B.G.] należy porozumieć się z poszczególnymi katedrami”⁴⁶.

Na grudniowej Radzie Wydziału w 1961 r. dziekan poinformował, że „rozpoczęto już gromadzenie księgozbiorów w głównym magazynie Biblioteki Wydziału Prawa. Przeniesiono już księgozbiór Katedry Prawa Finansowego (4 tys. tomów) oraz Katedry Prawa Cywilnego (12 tys.)”. Dziekan prosił kierownika Katedry Prawa Finansowego „o ostateczne uporządkowanie i opróżnienie sali po bibliotece [katedralnej], aby można było uruchomić w niej zajęcia. Prof. L. Adam zapowiada wyjaśnienie tej sprawy w bezpośrednim kontakcie z dziekanem”⁴⁷.

Już od końca 1961 r. rozpoczęto scalanie księgozbiorów, zatrudniano bibliotekarzy do obsługi czytelników. W pismach z tego okresu przyjęto, że Biblioteka rozpoczęła działalność w grudniu 1961 r.⁴⁸, chociaż status prawny otrzymała

⁴⁴ *Ibidem*, s. 200.

⁴⁵ *Ibidem*. Wcześniej, w listopadzie 1959 r., w Uniwersytecie zablokowano kredyty na zakupy (z § 14), ponieważ „Biblioteka Uniwersytecka rozchodowała swoje fundusze na zakup książek, nie licząc się z koniecznością uregulowania rachunków w »Ars Polona«”. Rektor Świda musiał się wówczas tłumaczyć przed Radą Wydziału Prawa. Protokół z posiedzenia RW z dnia 7 XI 1959 r., s. 561, pkt d.

⁴⁶ *Ibidem*, s. 202. W związku z blokadą części kredytów Wydziałowi przyznano kwotę 40 tys. zł. Dodatkowo otrzymano dziesięć tysięcy dla Zawodowego Studium Administracji. Kwota ta została już wydana na wydawnictwa podręcznikowe i teksty. Rektor przydzielił Wydziałowi następne 40 tys. zł. Protokół RW z dnia 10 XI 1961 r., s. 227, pkt b.

⁴⁷ Protokół RW z dnia 8 XII 1961 r., s. 267, pkt g.

⁴⁸ Ważne informacje na temat powstania Biblioteki zawiera fragment „Protokołu kontroli i rewizji finansowej przeprowadzonej przez Jana Lisa, st. inspektora kontroli finansowej na podstawie de-

dopiero 27 XI 1963 r., co jednak przy znacznym zaangażowaniu władz Wydziału nie utrudniało jej funkcjonowania.

Okres 1946–1961 w sprawach bibliotecznych charakteryzował się głównie prezentowaniem poglądów na temat wydziałowej ksiąźnicy. Część pracowników naukowych pragnęła powstania zorganizowanej, dostępnej dla zainteresowanych, nie tylko uczonych, biblioteki. Inni pragnęli mieć zawsze księgozbiór z własnej dziedziny w swoich pokojach biurowych. Przy takich rozbieżnościach trudno było podjąć działania, aby urzeczywistnić konkretne projekty, tym bardziej że biblioteki katedralne kupowały nowe książki i czasopisma, gromadziły odpowiednie księgozbiory. Nie zawsze były one fachowo opracowane, ale nie kwestionowano tego, dopóki można było odnaleźć potrzebną literaturę. Profesorowie zauważyli brak pieniędzy na nowe zakupy literatury krajowej i obcej. Istnienie 12 bibliotek w katedrach było zdecydowanie bardziej kosztowne niż utrzymanie jednej centralnej, zwłaszcza że obowiązkowe było gromadzenie w każdej bibliotece dzieł klasyków marksizmu, encyklopedii i podstawowych czasopism prawniczych.

Znaczącym wydarzeniem było otwarcie w końcu ogólnowydziałowej czytelnicy (1958 r.) oraz podjęcie uchwały o połączeniu bibliotek katedralnych w Bibliotekę Wydziałową (1961 r.). Po latach starań o etaty bibliotekarskie udało się narzecznie zatrudnić kilku bibliotekarzy (ok. 1960 r.).

2. HISTORIA BIBLIOTEKI WYDZIAŁU PRAWA W LATACH 1961–2002

1) TWORZENIE BIBLIOTEKI WYDZIAŁOWEJ W LATACH 1961–1963

Powołanie do istnienia Biblioteki Wydziału Prawa nastąpiło dopiero w 1961 r.⁴⁹ Ta ważna placówka powstała na bazie połączonych księgozbiorów 12 bibliotek katedralnych Wydziału, a mianowicie katedr: Prawa Cywilnego, Postępowania Cywilnego, Prawa Karnego i Postępowania Karnego, Historii Państwa i Prawa Polskiego, Powszechnej Historii Państwa i Prawa, Prawa Rzymskiego, Prawa Administracyjnego, Prawa Międzynarodowego Publiczne-

legacji Inspektoratu Kontrolno-Rewizyjnego przy Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej we Wrocławiu z 19 VII 1962 r. Nr K.127/Z I/62 [...]”: „Decyzją Rady Wydziału Prawa z dnia 13 stycznia 1961 r. a za zgodą Ministerstwa Szkolnictwa Wyższego w Warszawie, dnia 1 października 1961 r. została utworzona przy Uniwersytecie Wrocławskim Wydziale Prawa we Wrocławiu – Centralna Biblioteka Wydziału. Powstanie jej podyktowane było między innymi koniecznością wygospodarowania dodatkowych sal wykładowych (4) dla Wydziału Prawa, jak również względami dydaktyczno-naukowymi, tj. przyjęcia z pomocą młodzieży studiującej i profesorom (wykładowcom) w zakresie udostępniania wszystkich pomocy naukowych z zakresu prawa (książek, rozpraw, czasopism) w pomieszczeniu specjalnym [...]”.

⁴⁹ Więcej na ten temat B. G ó r n a, *Sprawa zbiorów bibliotecznych w pracach Rady Wydziału Prawa w latach 1946–1961* (s. 23–35 w niniejszym tomie).

go, Teorii Państwa i Prawa, Prawa Finansowego, Prawa Państwowego i Ekonomii Politycznej⁵⁰. Księgozbiory bibliotek przy katedrach Wydziału liczyły przeciętnie od 2,2 do 11,7 tys. wol.⁵¹ Zbiory te nie były w większości fachowo opracowane, o czym zaświadczała opinia przygotowana przez doświadczonego kustosa z Biblioteki Uniwersyteckiej Jana Ożoga⁵². Spowodowało to konieczność ponownego opracowania, a następnie scalenia zbiorów oraz katalogów według ujednoliconych przepisów przyjętych przez Bibliotekę Wydziału.

Biblioteka działała wówczas na podstawie art. 16 i w związku z art. 14 i 18 Ustawy z dnia 5 XI 1958 r. o szkołach wyższych⁵³ oraz Zarządzenia Ministra Szkolnictwa Wyższego z dnia 18 III 1961 r. (nr DP-III-7/2/61) w sprawie struktury organizacyjnej i zasad działania biblioteki głównej szkoły wyższej oraz bibliotek przy poszczególnych jednostkach organizacyjnych szkół wyższych podległych Ministrowi Szkolnictwa Wyższego („§ 1, pkt 2: Sieć bibliotek szkoły wyższej stanowią biblioteki przy poszczególnych wydziałach, [...], zwane w dalszych przepisach niniejszego zarządzenia – »bibliotekami zakładowymi«”)⁵⁴.

Na Radzie Wydziału z dnia 5 I 1962 r. dziekan Kazimierz Orzechowski stwierdził, że organizowana od kilku miesięcy Biblioteka Wydziału Prawa nie posiada jeszcze prawnych podstaw swojego istnienia. „Tak samo nie została uregulowana sprawa jej władz i ich stosunku do władz Wydziału, Uczelni i do dyrektora Biblioteki Głównej Uniwersytetu”. Przedstawił zebrany projekt regulujący te kwestie. Biblioteka stanowiła jednostkę organizacyjną wchodzącą w skład Wydziału Prawa, którą zarządzał kierownik służbowo podporządkowany dziekanowi. Kierownik Biblioteki wchodził w skład Rady Wydziału z głosem doradczym. Nadzór merytoryczny nad Biblioteką sprawował dyrektor Biblioteki Uniwersyteckiej przez podległy mu Dział Bibliotek Zakładowych. Prace w Bibliotece były prowadzone przez jej pracowników etatowych w ramach ich zajęć służbowych oraz – szczególnie w okresie jej scalania – na zasadzie prac zleconych. Biblioteka prowadziła czytelnię i wypożyczalnię dla pracowników Uniwersytetu i studentów Wydziału Prawa. Zaliczenie semestru przez studenta było możliwe tylko po potwierdzeniu zwrotu wszystkich wypożyczonych książek. Każda katedra mogła zatrzymać na

⁵⁰ Biblioteki katedralne na Wydziale powstały w znacznej części w 1945 r., tylko w Katedrze Ekonomii Politycznej w 1946 r. Zob. A. Łuczyńska, H. Wiącek, *Informator o bibliotekach w PRL*, Warszawa 1961, s. 456–457.

⁵¹ *Ibidem*. Są tam podane informacje o wielkości księgozbioru i ilości tytułów czasopism. Wg tych danych biblioteki katedr posiadały ok. 64 tys. wol. druków zwartych i ok. 6,3 tys. wol. czasopism. Dane te nie odpowiadały prawdziwej wielkości zbiorów, ponieważ wg opinii J. Ożoga, powołanego do oceny stanu ksiąg inwentarzowych w 1964 r., w bibliotekach katedralnych „bardzo często błędnie określano jednostkę inwentarzową. Tak więc pod jednym numerem inwentarza wpisywano egzemplarze wielokrotne. Zob. J. Ożóg, *Biblioteka Wydziału Prawa Uniwersytetu Wrocławskiego. Stan opracowania zbiorów i problemy z nim związane*, s. 1 (maszynopis w zbiorach Biblioteki; zob. Aneks). Szerzej ten temat opisuje M. Łuczak, *Gromadzenie zbiorów. Akcesja. Inwentaryzacja* (s. 89–113 w niniejszym tomie); J. Mroczko-Sidorowicz, *Opracowanie zbiorów*, s. 114–132 w niniejszym tomie.

⁵² Sporządził ją J. Ożóg 11 VI 1964 r. Zob. J. Ożóg, *op. cit.*, s. 1–3.

⁵³ Dz.U. Nr 68, poz. 336.

⁵⁴ Dz.Urz. MSz., W., 1961, Nr 3, poz. 9.

swój użytek dowolną ilość dzieł. Były one traktowane jako wypożyczone z Biblioteki na czas nieograniczony. Przekazanie poszczególnych księgozbiorów do Biblioteki Wydziału odbywało się protokolarnie; odpowiedzialność majątkowa za księgozbiory przechodziła na kierownika Biblioteki. Organem opiniującym i nadzorczym była Wydziałowa Komisja Biblioteczna. Wybierało się ją spośród członków Rady Wydziału na kadencję dziekana. Funduszy na zakup literatury fachowej nie dzielono między katedry, lecz przyznawano kierownikowi Biblioteki, który zarządzał nimi pod nadzorem dziekana i Wydziałowej Komisji Bibliotecznej. Rada Wydziału Prawa ustalała orientacyjny klucz przeznaczenia posiadanych kredytów na konserwację księgozbioru oraz na zakup książek z dziedziny prawa pozytywnego, przedmiotów teoretycznych oraz przedmiotów historycznych. Zakupu książek dokonywano na podstawie zapotrzebowania poszczególnych katedr, składanego periodycznie na przesyłanym kurendą egzemplarzu „Zapowiedzi Wydawniczych” oraz „Przewodnika Bibliograficznego”. Pracownicy naukowcy Wydziału Prawa mogli również indywidualnie wybierać książki do zakupu. W razie wątpliwości o celowości i konieczności zakupu decydowała Wydziałowa Komisja Biblioteczna. Kierownik Biblioteki corocznie przedkładał dziekanowi Wydziału sprawozdanie z działalności Biblioteki. Natomiast szczegółową organizację i zakres działania Biblioteki określać miał regulamin, uchwalony przez Radę Wydziału, a zatwierdzony przez rektora po zaopiniowaniu regulaminu przez Senat⁵⁵.

W dyskusji nad tym projektem stwierdzono przede wszystkim, że w tekście uległy przemieszczeniu postanowienia dotyczące utworzenia Biblioteki z typowymi postanowieniami regulaminowymi⁵⁶. W tej sytuacji poddano pod głosowanie jedynie ogólne sformułowania (pkt 1, 2, 5 i 15 projektu). W pozostałych kwestiach Rada Wydziału jednomyślnie upoważniła doc. Orzechowskiego jako dziekana do działania i podejmowania wszystkich koniecznych decyzji.

Od momentu połączenia bibliotek katedralnych w centralną bibliotekę Wydziału do jej prowadzenia oraz obsługi nie wystarczali już asystenci i adiunkci. Zmieniona sytuacja wymagała zaangażowania wykwalifikowanych bibliotekarzy, gdyż poziom prac bibliotecznych w Bibliotece był uzależniony od stopnia przygotowania jej pracowników. Zadanie to spoczęło na Bibliotece Uniwersyteckiej, której obowiązkiem było szkolenie i doksztalcanie kadry bibliotekarskiej na potrzeby bibliotek sieci uczelnianej⁵⁷. Od 1 III 1962 r. obowiązki kierownika Biblioteki Wydziału Prawa powierzono mgr Ewie Woronczak⁵⁸.

Początki Biblioteki były niezwykle trudne. Pomieszczenia trzeba było adaptować z pokoiów biurowych. Z dwóch takich pokoi powstała czytelnia na 48 miejsc. Piwnice przebudowywano i adaptowano na magazyny. W tym pio-

⁵⁵ Archiwum UW r., W-III/0001 1960–1962, s. 306–308. Tekst zamieszczono w Aneksie.

⁵⁶ Protokół RW z 5 I 1962 r. (pkt 10), Archiwum UW r., W-III/0001 1960–1962, s. 299–300. Wydaje się, że intencją autora projektu było zabezpieczenie istnienia i funkcjonowania nowej Biblioteki.

⁵⁷ A. K a t z, *Działalność biblioteczno-informacyjna Biblioteki Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Wrocławskiego a potrzeby informacyjne studentów* pod kierunkiem dr. S.J. Gruczyńskiego, Wrocław 1980, s. 28.

⁵⁸ Teczka osobowa mgr Ewy Woronczak, adiunkta bibl., Archiwum UW r., sygn. RK 120/988.

nierskim okresie książki znoszono z całego budynku Wydziału do bibliotecznych pokoi służbowych oraz do piwnic, gdzie kładziono je bezpośrednio na betonową podłogę. Na nowo zakładano księgi inwentarzowe, księgi akcesyjne, tworzone katalogi: alfabetyczny i rzeczowy, oraz cały aparat biblioteczny.

Uroczyste otwarcie Biblioteki Wydziałowej z udziałem rektora Alfreda Jahna i innych zaproszonych gości odbyło się 2 V 1962 r.⁵⁹

Po uroczystościach rozpoczęła się codzienna żmudna praca. Niestety nie zachowały się dokumenty z początkowego okresu funkcjonowania scalonej Biblioteki⁶⁰. Zachował się dokument, który zawierał szczegółowe informacje o pracach pracowników nowej Biblioteki, w której wiele tysięcy woluminów należało ponownie opracować. Ważną rzeczą było scalenie katalogów poszczególnych katedr, ujednoczenie sygnatur, czyli założenie nowego inwentarza (stare inwentarze katedr przy dużych brakach w księgozbiorze były zdezaktualizowane, to samo zresztą dotyczyło i katalogów), opracowanie katalogu rzeczowego – działowego, skompletowanie czasopism starych i nowych, porozpraszanych dotychczas w różnych katedrach, opracowanie centralnego katalogu czasopism, którego dotychczas nie było, wyeliminowanie druków zbędnych, wyodrębnianie dubletów z druków zwartych i ciągłych, dzięki czemu uzyskano w magazynach dodatkową powierzchnię użytkową, zrobienie chociażby prowizorycznego katalogu dubletów w celu zorganizowania stałej wymiany z innymi bibliotekami⁶¹. Doc. Orzechowski i kierowniczka Biblioteki podali również, że dla dobrego funkcjonowania Biblioteki należy przedłużyć czas otwarcia czytelnicy od 8 do 21 (dotychczas była czynna w godzinach 9–18), wprowadzić do wypożyczalni codzienne dyżury w godzinach 8–15 (dotychczas książki wypożyczano tylko 2 dni w tygodniu w godz. 9–14) i uruchomić, chociażby w małym zakresie, wypożyczalnię międzybiblioteczną, ponieważ zgłaszali się zainteresowani tym czytelnicy.

⁵⁹ Protokół nadzwyczajnego posiedzenia RW z 2 V 1962 r. poświęconego otwarciu Biblioteki Wydziałowej, s. 378–379. Rektor Witold Świda przypomniał inicjatywę zmarłego prof. Wincentego Stysia „utworzenia centralnej biblioteki” i konstatował, „iż projekt ten mógł być zorganizowany tylko przy dużym wkładzie sił i energii kierownictwa Wydziału”. Dziekan podał szereg szczegółów dotyczących organizowania Biblioteki Wydziału i złożył gorące podziękowania wszystkim, którzy przyczynili się do tego dzieła. Na zakończenie przemówienia ofiarował kierownicze mgr Ewie Woronczak kwiaty w imieniu Wydziału. Podobnie 41 lat później – w 2003 r. – postąpił dziekan Marek Bojarski na otwarciu Biblioteki w nowym budynku D.

⁶⁰ Pierwsze zachowane pismo związane z funkcjonowaniem Biblioteki – L. 49-B-62 z datą 2 XI 1962 r. Wcześniejsza z pewnością była kopia dokumentu (bez daty), który podpisali kierowniczka Ewa Woronczak i doc. Kazimierz Orzechowski. Pismo to sporządzono w związku z przygotowaniem preliminarza budżetowego na rok 1963; dotyczyło również zaplanowania dla Biblioteki 6 nowych etatów: dwóch magazynierów oraz czterech bibliotekarzy. Pismo to musiało powstać przed końcem września 1962 r., ponieważ mgr E. Woronczak odeszła z Biblioteki w październiku 1962 r. Doc. Orzechowski co prawda zakończył kadencję dziekana na początku września, ale w maju został wybrany na przewodniczącego Komisji Bibliotecznej i z tej racji mógł ten dokument podpisać.

⁶¹ Dokument w archiwum Biblioteki, s. 1.

Biblioteka zatrudniała wówczas 7 pracowników, których obowiązki były znaczne i różnorodne⁶². Rozwiązania organizacyjne na Wydziale Prawa reprezentował model spotykany w bibliotekach bezoddziałowych, gdzie jeden pracownik wykonywał kilka funkcji⁶³. Duży zakres obowiązków spowodował konieczność wykonywania pewnych prac na zlecenie; pracowali głównie bibliotekarze Biblioteki Uniwersyteckiej i Biblioteki Wydziału Prawa⁶⁴.

W początkowych latach istnienia Biblioteki często zmieniali się jej kierownicy. Niewątpliwie spowodowane to było stresami związanymi z organizacją tak dużego przedsięwzięcia. Po rezygnacji mgr Ewy Woronczak nową kierowniczką została 1 X 1962 r. mgr Henryka Szczepańska⁶⁵, która po 14 miesiącach pracy odeszła do BU. Wydaje się, że spowodowane to było różnicami poglądów na temat funkcjonowania scentralizowanej Biblioteki prezentowanych przez niektórych członków władz Wydziału i Biblioteki Uniwersyteckiej oraz kierownictwa Biblioteki.

Wśród pracowników naukowych inną wizję Biblioteki Wydziałowej miał prof. Witold Świda, który przekazał katedralny księgozbiór do centralnej Biblioteki, ale uważał, że powinien on stać w takim samym porządku jak w katedrze⁶⁶. To stanowisko było niezgodne z pierwotną koncepcją. W następnym okresie były właśnie próby utrzymania organizacji Biblioteki w kształcie zaproponowanym

⁶² *Ibidem*, s. 2–3. W dokumentach Biblioteki jest pismo L.dz.-B-62 z 4 XI 1962 r. mgr Henryki Szczepańskiej, w którym zwraca się ona do rektora UW. z prośbą o przyznanie siedmiu etatów bibliotekarzy i czterech etatów magazynierów. W uzasadnieniu podaje, że ustawowo przewidziany jest jeden etat bibliotekarski na 5 tys. wol., Biblioteka zaś posiada 120 tys. wol., a więc powinno w niej pracować co najmniej 20 osób.

⁶³ J. B a u m g a r t, *Struktura organizacyjna bibliotek naukowych*, [w:] *Z zagadnień teorii i praktyki bibliotekarskiej. Studia poświęcone pamięci J. Grycza*, Wrocław 1961, s. 148.

⁶⁴ Prace zlecone w pierwszym okresie istnienia Biblioteki wykonywały następujące osoby: Janina Wądołowska, Izabela Dereniewicz, Danuta Szul, Krystyna Wieczorek, Zbigniew Fichtel, Danuta Nespiak, Irena Mirzejjan, Paulina Wiszniewska, Maria Dobrzańska, Natalia Kroppowa, Ewa Woronczak, Elżbieta Misińska, Barbara Staniszevska, Jan Żuławiński, Irena Cyrbes, Jadwiga Ignatowicz, Barbara Chmielarz, Maria Skowronek. Osoby te wykonały pracę na ponad 40 tys. zł; m.in. skatalogowano ponad 4 tys. wol. za 20 tys. zł, zrobiono korektę 8 tys. dzieł za kwotę ok. 12 tys., przepisano 12 tys. kart do wszystkich rodzajów katalogów – kwota 12 tys. Te dane znalazły się w piśmie mgr Ewy Woronczak do mgr Henryki Szczepańskiej z dnia 18 II 1963 r. L.dz. 23-B-63 – dokumentacja Biblioteki. Pierwsza kierowniczka w podsumowaniu dodała, że „kwota na opracowanie książek byłaby dużo niższa, gdyby była wyższa wydajność pracy niektórych pracowników, i gdyby sprawy personalne i zawodowe Biblioteki znalazły w swoim czasie większe zrozumienie i zainteresowanie u aktualnych władz Uniwersytetu”. Zob. również „Protokół kontroli i rewizji finansowej przeprowadzonej przez Jana Lisa, st. inspektora kontroli finansowej na podstawie delegacji Inspektoratu Kontrolno-Rewizyjnego przy Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej we Wrocławiu z dnia 19 lipca 1962 r. Nr K.127/Z I/62 [...]”, gdzie rozpisano bardzo dokładnie ilość wykonanej pracy na poszczególne osoby oraz wielkość poborów za wykonaną pracę. Komisja nie stwierdziła uchybień.

⁶⁵ Archiwum UW., sygn. RK 120/988: Teczka osobowa mgr Henryki Szczepańskiej, st. bibliotekarza.

⁶⁶ W dokumentacji posługiwano się nazwą „makieta działowego układu książek”. 29 I 1963 r. pismo dziekana Zamkowskiego do prof. Świdy, w którym dziekan, „nawiązując do uchwały narady zorganizowanej przez Egzekutywę OOP PZPR Wydziału Prawa w dniu 28 I 63, wyraził zgodę na

przez dziekana Orzechowskiego⁶⁷. Już 16 XI 1962 r. nowy dziekan Zamkowski, uwzględniając propozycje Wydziałowej Komisji Bibliotecznej, której przewodniczącym był prof. Świda, prosił kierowniczkę Biblioteki m.in. o wstrzymanie opracowania książek, dla których istniały kartki katalogowe w oddanych przez katedry katalogach, o zawieszenie prac nad katalogiem rzeczowym⁶⁸. W marcu 1963 r. kierowniczka Biblioteki zwróciła się z prośbą „o przydzielenie [...] stażystów i asystentów w charakterze pracowników pomocniczych”. Tłumaczyła to chęcią utrzymania dotychczasowego tempa opracowywania nowych nabytków. Dziekan zlikwidował prace zlecone, również dyrekcja BU zamierzała zabrać pracownika, którego wcześniej oddelegowała do pracy na Wydziale Prawa⁶⁹.

Ważne dla spraw organizacyjnych Biblioteki było posiedzenie Rady Wydziału z 5 IV 1963 r. Przewodniczący Wydziałowej Komisji Bibliotecznej prof. Świda przedstawił Radzie tekst uchwały przygotowany na posiedzeniu Komisji Bibliotecznej 3 IV 1963 r.⁷⁰ Po jej odczytaniu wywiązała się żywa dyskusja, która spowodowała liczne zmiany w tekście zaproponowanym przez Komisję. Doc. Orzechowski w obszernym przemówieniu bronił swojej koncepcji organizacji Biblioteki logicznie i rzeczowo⁷¹.

W sprawie rozmieszczenia książek w magazynie i ich ujęcia w ewidencji Rada Wydziału stanęła na stanowisku, że stare książki inwentarzowe katedr zachowają nadal charakter ewidencji księgozbiorów. „Wszelkie dostrzeżone w nich omyłki lub niedokładności należy prostować zgodnie z przyjętymi zasadami dla tego rodzaju dokumentów”. Za najpilniejszą sprawę uważała uporządkowanie i skatalogowanie druków ciągłych, natomiast mniej istotne było formatowe

przeprowadzenie w Bibliotece Wydziału Prawa eksperymentu polegającego na sporządzeniu makiety działowego układu książek w magazynie Biblioteki” (Archiwum UW r., sygn. W-VIII-63-12/62/63). Pracownicy Biblioteki bronili się przed takimi rozwiązaniami (zob. pismo L.dz. 8-b-63 mgr Henryki Szczepańskiej do prof. Świdy z 1 II 63). Jednak prof. Świda starał się przeforsować własną koncepcję (zob. pismo L.dz. 124/B/63 – w dokumentacji Biblioteki) i w piśmie do kierowniczki Biblioteki, powołując się na uchwałę Rady Wydziału wydzielenia w księgozbiorze działu kryminologicznego [właściwie karnego – B.G.] wnosił o: „1) kontynuowanie prowadzenia działu kryminologicznego, wydzielonego dotychczas eksperymentalnie w magazynie Biblioteki Wydziału Prawa, 2) inwentaryzowanie książek tego działu nie według formatu, lecz w księdze inwentarzowej (starszej) Prawa Karnego, 3) oznaczanie literą »K« przed numerem inwentarzowym kartek katalogowych, 4) umieszczanie kartek katalogowych z literą »K« w dawnym katalogu Prawa Karnego, 5) w razie wątpliwości co do zakwalifikowania książki do działu kryminologicznego zwracanie się do Katedry Prawa Karnego”.

⁶⁷ Za niewątpliwe pogodzenie obu tych koncepcji można uważać obecną Bibliotekę, gdzie w czytelniku kilka tysięcy książek ułożono tematycznie, natomiast w magazynie książki stoją wg *numerus currens*.

⁶⁸ Pismo w Archiwum UW r., sygn. W-VIII/63/b/62/63.

⁶⁹ Pismo L. 44-B-63 z 18 III 1963 r. – dokumentacja Biblioteki.

⁷⁰ Niestety nie odnaleziono tego dokumentu.

⁷¹ Zob. załącznik do protokołu Rady Wydziału Prawa Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 5 IV 1963 r., Archiwum UW r., sygn. W-III/0001, s. 53–54. Jest to sześciostronicowy dokument wart dokładniejszego prześledzenia. Nie stracił do dzisiaj swojej wartości. Mógłby służyć wszystkim bibliotekom przy podejmowaniu decyzji, w jaki sposób należy magazynować księgozbiór. Zob. jego tekst w Aneksie. Szczegółowo omówiła go J. Mroczo-Sidorowicz, *Opracowanie zbiorów* (s. 130–132 w niniejszym tomie).

ustawienie druków zwartych ze starych zinwentaryzowanych zbiorów katedr. Na wniosek kierowników katedr miały być tworzone w Bibliotece osobne działy⁷², przy czym kierownik danej katedry miał obowiązek współpracować z Biblioteką w sprawach związanych z prowadzeniem nowo powstałego działu. Rada Wydziału uważała, że pomieszczenia Biblioteki do celów udostępnienia zbiorów były niewystarczające i sprawą niezwykle pilną było zapewnienie Bibliotece odpowiednich pomieszczeń. Istniała możliwość rozwiązania tej trudności przez przeniesienie biur dziekanatów do innego lokalu⁷³.

Rada Wydziału zajęła się również ustaleniem zakresu działalności Wydziałowej Komisji Bibliotecznej. Do jej obowiązków należało opiniowanie, inicjowanie zamierzeń i decyzji właściwych organów Uniwersytetu w sprawie Biblioteki Wydziału Prawa, pomoc w czynnościach kontrolnych lub nadzorczych tych organów w granicach wyraźnych upoważnień. Członków Komisji Bibliotecznej wybierała Rada Wydziału na okres kadencji każdego dziekana. Ona również decydowała o liczbie członków. W skład tej Komisji mógł wejść też przedstawiciel dyrektora Biblioteki Uniwersyteckiej z głosem doradczym⁷⁴. Rada Wydziału prosiła Katedrę Prawa Cywilnego i Prawa Finansowego o wyjaśnienie zakresu prawnej odpowiedzialności za księgozbiory i sprzęt biblioteczny w ówczesnym stanie organizacyjnym⁷⁵.

Niepokój Rady Wydziału budziła praktyka usuwania numerów ewidencji z bibliotek katedralnych w czasie sporządzania nowej akcesji. Zalecała poprzedni numer przekreślić w sposób umożliwiający odczytanie, a w starej książce inwentarzowej należało zaznaczyć nowy numer ewidencyjny. Ponadto poświęciła sporo uwagi bezpieczeństwu zbiorów i klimatyzacji pomieszczeń magazynowych, które wymagały przeprowadzenia dokładnej fachowej ekspertyzy. Starła się o poprawę warunków pracy bibliotekarzy. Celem załatwienia tej sprawy postanowiła zwrócić się o pomoc do działu technicznego Uniwersytetu⁷⁶.

Rada Wydziału ostatecznie postanowiła „wobec nieuregulowania stanu prawnego Biblioteki przy Wydziale Prawa” zgłosić do rektora UW. wniosek o przyspieszenie załatwienia przekształcenia bibliotek zakładowych przy poszczególnych katedrach na Bibliotekę Wydziału Prawa, zgodnie z zarządzeniem Ministra Szkolnictwa Wyższego z 18 III 1961 r.⁷⁷

Rada Wydziału we wniosku skierowanym do rektora w sprawie utworzenia Biblioteki Wydziału Prawa proponowała następujące zasady organizacji i funkcjonowania Biblioteki: po pierwsze Biblioteka stanowiła jednostkę organizacyjną Wydziału, którą zarządzał kierownik podległy służbowo dziekanowi Wy-

⁷² Prof. Świda przedstawił wówczas wniosek o utworzenie w Bibliotece działu obejmującego księgozbiory katedr kryminologicznych. Protokół RW z 5 IV 1963 r., Archiwum UW., sygn. W-III/0001, s. 49. Szerzej tę sprawę omawia J. M r o c z k o - S i d o r o w i c z, *op. cit.*, s. 130–132.

⁷³ *Ibidem*, s. 49.

⁷⁴ Więcej na ten temat zob. B. G ó r n a, *Wydziałowa Komisja Biblioteczna* (s. 72–74 w niniejszym tomie).

⁷⁵ Protokół RW z 5 IV 1963 r., s. 48.

⁷⁶ *Ibidem*.

⁷⁷ Dz.Urz. Min. Szkol. Wyż., 1961, Nr 3, poz. 9.

działu. Kierownika Biblioteki powoływał rektor na wniosek dziekana, przedłożony po zasięgnięciu opinii Rady Wydziału Prawa oraz dyrektora Biblioteki Uniwersyteckiej. Kierownik Biblioteki brał udział w posiedzeniach Rady Wydziału z głosem doradczym. Nadzór fachowy nad Biblioteką sprawował dyrektor Biblioteki Głównej Uniwersytetu przez podległy mu Dział Bibliotek Zakładowych. Organem opiniującym i nadzorczym Biblioteki w zakresie uzupełniania księgozbioru była Wydziałowa Komisja Biblioteczna, której członków wybierała Rada Wydziału na okres kadencji dziekana⁷⁸.

W trakcie dalszej pracy Biblioteki nie doszło jednak do zmian proponowanych przez Radę Wydziału w kwietniu 1963 r. Na kilka lat wyłączono księgozbiór o tematyce karnistycznej. Jednak zaawansowanie prac bibliotecznych według koncepcji doc. Orzechowskiego było już znaczne, tak iż nie opłacało się zmieniać ustawiania wszystkich książek według układu działowego, pomimo zgody wyrażonej przez Radę Wydziału i nacisków Komisji Bibliotecznej. Po kilku latach i prof. Świda uznał zalety układu *numerus currens*.

Jako przewodniczący Komisji Bibliotecznej prof. Świda proponował także otwarcie czytelnicy w ciągu całego dnia, otwieranie wypożyczalni w ciągu wszystkich dni tygodnia. Jednak te postulaty nie były możliwe do zrealizowania przez niewielki zespół pracowników⁷⁹. Podobne postulaty zgłaszała kierowniczka Biblioteki, która prosiła o zwiększenie liczby etatów bibliotecznych i pomieszczeń bibliotecznych. Uzasadniała prośbę potrzebą otwarcia nowej czytelnicy czasopism i czytelnicy dla pracowników naukowych. Niewielka czytelnicy dla studentów (48 miejsc) wymagała powiększenia. W ciągu dnia ustawiały się kolejki chętnych do skorzystania z jej księgozbioru. Ważne było również zorganizowanie działu opracowania druków zwartych i ciągłych, niezbędne okazało się właściwe i fachowe obsługiwanie magazynu. Szybkich zmian wymagała również polityka zatrudniania nowych pracowników, ponieważ kierowniczka nie miała wpływu na ich dobór⁸⁰. Na posiedzeniu Rady Wydziału z dnia 20 XII 1963 r. dziekan informował, że nastąpiła zmiana na stanowisku kierownika Biblioteki. Dotychczasowa kierowniczka mgr Henryka Szczepańska przeszła do Biblioteki Uniwersyteckiej, a jej obowiązki przejął mgr Jerzy Chodorowski.

2) PODSTAWY PRAWNE FUNKCJONOWANIA BIBLIOTEKI WYDZIAŁU PRAWA. ORGANIZACJA. STRUKTURA ORGANIZACYJNA

W Polsce działalność bibliotek uczelnianych (w tym zakładowych: wydziałowych, instytutowych i katedralnych) była regulowana różnego rodzaju aktami prawnymi, począwszy od ustaw o szkolnictwie wyższym, poprzez rozporządze-

⁷⁸ Archiwum UW r., sygn. W-III/64, egz. nr 13. Rektor na podstawie Zarządzenia z 27 XI 1963 r. zatwierdził powstanie Biblioteki Wydziału Prawa.

⁷⁹ *Ibidem*. W ślad za tym pismem przyszła wkrótce prośba kierowniczki o przeniesienie do Biblioteki Uniwersyteckiej.

⁸⁰ Postulaty Biblioteki Wydziału Prawa – Pismo L.dz. 180/B/63 mgr Henryki Szczepańskiej z 19 X 1963 r.

nia resortowe, po statuty uczelni i regulaminy działalności sieci bibliotek akademickich. Warto przedstawić w zarysie przepisy, które warunkowały organizację bibliotek szkół wyższych w okresie powojennym⁸¹. Już przed II wojną światową Edward Kuntze, znany bibliotekarz, przewidywał konieczność stworzenia wspólnej organizacji między biblioteką główną a bibliotekami zakładowymi „celem prowadzenia racjonalnej, wzajemnie uzupełniającej się polityki gromadzenia zbiorów”⁸². Zaraz po wojnie obowiązywało częściowo przedwojenne prawodawstwo. Nowelizowany dekret z dnia 15 III 1933 r. o szkołach akademickich⁸³ zawierał niewiele informacji o sprawach biblioteki (3, art. 24). Zgodnie z przepisami tej ustawy bibliotekami miał szerzej się zająć statut (3, art. 3, ust. 3 i 4). Podobnie dekret z dnia 28 X 1947 r. o organizacji nauki i szkolnictwa wyższego⁸⁴ liczne sprawy szczegółowe pozostawił do regulacji statutowej (4, art. 56).

Do początku lat pięćdziesiątych formy organizacyjne oraz zasady działania bibliotek naukowych kształtowały się wyłącznie w obrębie szkół macierzystych⁸⁵. Dopiero w 1951 r. nastąpiły poważne zmiany idące w kierunku decentralizacji bibliotek. Na podstawie okólnika nr 1 Ministerstwa Oświaty z dnia 17 I 1950 r.⁸⁶ zorganizowano szereg instytutów oraz utworzono osobne oddziały bibliotek instytutowych w bibliotekach głównych. Wyrazem potrzeby szybkiego unormowania stosunku biblioteki głównej do bibliotek instytutów uczelnianych i zespołów katedr była zorganizowana w dniach 3–4 II 1951 r. konferencja w Krynicy⁸⁷.

Ustawą z dnia 31 X 1951 r. o przekazaniu Ministrowi Kultury i Sztuki zakresu działania Ministra Oświaty w przedmiocie bibliotek i zbiorów bibliotecznych⁸⁸ dokonano zmian zapowiadanych w tytule aktu. Ponadto zlikwidowano Naczelną Dyrekcję Bibliotek. W resorcie Ministra Oświaty pozostały jedynie biblioteki szkolne i pedagogiczne. Utworzono nowy resort szkolnictwa wyższego, w którym powstał Wydział ds. Bibliotek Szkół Wyższych, co pociągnęło za sobą wyodrębnienie sieci bibliotek szkół wyższych⁸⁹.

⁸¹ Wykorzystany zostanie w tym celu artykuł B. H o w o r k i, *Biblioteka uczelniana i jej pracownicy w ustawach o szkolnictwie wyższym wczoraj – dzisiaj – jutro*, [w:] *Biblioteka naukowa – automatyzacja, organizacja, zarządzanie. Materiały z konferencji naukowej, Poznań 15–17 listopada 1994*, Warszawa 1995, s. 182–195, oraz praca M. O c h o c k i e j - Ł y d k i, *Biblioteka Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Wrocławskiego w latach 1963–1996. Zarys monograficzny* pod kierunkiem prof. dr hab. Zofii Gacy-Dąbrowskiej, Wrocław 1998, s. 6–9.

⁸² J. T y s z o w s k a, *Stan i problematyka polskich bibliotek zakładowych w Polsce*, [w:] *Konferencja w sprawie uczelnianych bibliotek zakładowych w dniach 3–6 czerwca 1959 r. w Łodzi*, Łódź 1960.

⁸³ Tekst jednolity w Dz.U. z 1938, Nr 1, poz. 6. Ten akt prawny został częściowo zmieniony dekretem z 16 XI 1945 r.: Zmiana przepisów dotyczących szkół akademickich i stosunku służbowego profesorów i pomocniczych sił naukowych tych szkół (Dz.U. 1945, Nr 56, poz. 313).

⁸⁴ Dz.U. 1947, Nr 66, poz. 415.

⁸⁵ Dekret z 17 IV 1946 r. o bibliotekach (Dz.U. 1946, Nr 26, poz. 163), pierwszy powojenny akt prawny dotyczący bibliotek, tylko w art. 12 zajął się bibliotekami naukowymi.

⁸⁶ Dz.Urz. Min. Ośw. 1950, Nr 2, poz. 3.

⁸⁷ M. O c h o c k a - Ł y d k a, *op. cit.*, s. 6.

⁸⁸ Dz.U. 1951, Nr 58, poz. 400.

⁸⁹ Zob. J. B a u m g a r t, *Biblioteki instytutów na tle reorganizacji szkół wyższych*, „Roczniki Biblioteczne” 1973, z. 1–2, s. 351.

Ustawa z dnia 15 XII 1951 r. o szkolnictwie wyższym i pracownikach nauki⁹⁰ prawie całkowicie pominęła sprawy bibliotek akademickich i jej pracowników. Przełomowe znaczenie dla tych księżnic miała Uchwała Rady Ministrów z 4 VI 1952 r. w sprawie wzorcowego statutu szkoły wyższej: bibliotecznej głównej przyznano uprawnienia ogólnouczelnianego zakładu naukowego oraz postanowiono, że „biblioteka główna oraz wszystkie biblioteki instytutów, zespołów katedr i katedr szkoły stanowią jednolitą sieć biblioteczną”⁹¹. Podstawy prawne określały w sposób ogólny zakres zadań biblioteki głównej: fachowy nadzór nad bibliotekami oraz kształcenie i doskonalenie sieci bibliotecznej szkoły⁹². Organami koordynującymi i opiniującymi szkół wyższych podległych Ministrowi Szkolnictwa Wyższego w sprawach bibliotecznych były komisje biblioteczne, powołane przez rektorów na okres dwóch lat i działające na podstawie regulaminu, który był opublikowany jako załącznik do Zarządzenia Ministra Szkolnictwa Wyższego z dnia 17 XII 1953 r.⁹³

W ramach obowiązującej wówczas Ustawy o szkolnictwie wyższym doszło do utworzenia Rady Głównej Szkolnictwa Wyższego, przy której zaczęła działać w roku 1954 Komisja ds. Prac Naukowo-Badawczych Bibliotek Głównych, przekształcona rok później w Komisję ds. Bibliotek⁹⁴. W drugiej kadencji Komisji (pod przewodnictwem Heleny Więckowskiej) udało się wprowadzić sporo istotnych poprawek do nowej Ustawy o szkolnictwie wyższym, którą uchwalono 5 XI 1958 r.⁹⁵ Ustaliła ona nadrzędny stosunek biblioteki głównej do bibliotek zakładowych⁹⁶. 3–6 VI 1959 r. w Łodzi odbyła się niezwykle istotna dla bibliotekarstwa akademickiego konferencja „w sprawie uczelnianych bibliotek zakładowych”. „Wskazała [ona – B.G.] na wzrastające znaczenie biblioteki zakładowej jako uczelnianego warsztatu pracy naukowej i dydaktycznej”, podkreśliła wagę specyfiki uczelni w stanowieniu o sprawach bibliotecznych. Dowiodła, iż „warunkiem podstawowym tworzenia koncepcji sieci i jej realizacji jest współpraca biblioteki głównej i uczelni, czego najważniejszym wyrazem powinny być statuty uczelniane, wyrosłe na gruncie ustawy o szkolnictwie wyższym”⁹⁷. Wbrew wszelkim schematom odgórnego uregulowania spraw związanych z bibliotekami zakładowymi uznano słuszność rozstrzygnięcia tych problemów na terenie poszczególnych uczelni⁹⁸.

⁹⁰ Dz.U. 1952, Nr 6, poz. 38 z późn. zm.

⁹¹ MP 1952, Nr A-57, poz. 883 (zwłaszcza istotne znaczenie mają § 42–48 tego statutu).

⁹² M. Ochocka-Łydka, *op. cit.*, s. 7.

⁹³ Dz.Urz. Min. Szkol. Wyż. 1954, Nr 1, poz. 1.

⁹⁴ J. Baumgart, *Bibliotekarstwo*, Warszawa 1983, s. 101.

⁹⁵ Dz.U. 1958, Nr 68, poz. 336. Ustawa ta stanowiła m.in., że „szkoła posiada bibliotekę główną, która jest ogólnouczelnianym zakładem o zadaniach naukowych, dydaktycznych i usługowych i może mieć charakter publicznej biblioteki naukowej. Książnicy tej Ustawa powierzyła w dalszym ciągu nadzór nad działalnością innych jednostek organizacyjnych uczelni” (cyt. za A. Kłossowski, *Działalność bibliotek szkół wyższych Resortu Oświaty i Szkolnictwa Wyższego w XXV-leciu Polski Ludowej*, Warszawa 1970, s. 9).

⁹⁶ *Ibidem*, s. 8.

⁹⁷ *Konferencja...*, s. 6–7.

⁹⁸ M. Ochocka-Łydka, *op. cit.*, s. 7.

Wspomniane wcześniej postanowienia Ustawy z 5 XI 1958 r. o szkolnictwie wyższym rozszerzyło i ściślej precyzowało Zarządzenie Ministra Szkolnictwa Wyższego z 18 III 1961 r. w sprawie struktury organizacyjnej i zasad działania biblioteki głównej szkoły wyższej oraz bibliotek poszczególnych jednostek organizacyjnych szkół wyższych⁹⁹. Zarządzenie to określiło zadania biblioteki głównej jako ogólnouczelnianego zakładu o zadaniach naukowych, dydaktycznych i usługowych. Poruszało również problem bibliotek zwanych w rozporządzeniu „zakładowymi”¹⁰⁰, które wchodziły w skład sieci bibliotek szkoły wyższej. Były to „biblioteki [tworzone – B. G.] przy poszczególnych wydziałach, studiach, instytutach, sekcjach, oddziałach, katedrach i zakładach szkoły wyższej”¹⁰¹. W dalszej części dokumentu zajęto się istotnymi sprawami bibliotecznymi – gromadzeniem i przechowywaniem księgozbioru¹⁰², zadaniami komisji bibliotecznej¹⁰³ oraz rodzajem nadzoru nad działalnością sieci szkoły wyższej. Dyrekcja bibliotek głównych w myśl tego rozporządzenia została odpowiedzialna za biblioteki zakładowe w zakresie spraw organizacyjnych, ogólnych zasad korzystania ze zbiorów, unifikacji techniki bibliotecznej oraz obsady personalnej¹⁰⁴.

Podstawowe znaczenie dla funkcjonowania bibliotek, w tym także uczelnianych, miała Ustawa z 9 IV 1968 r. o bibliotekach¹⁰⁵. Wprowadziła ona pojęcie ogólnokrajowej sieci bibliotek, do której należały także biblioteki naukowe, w tym również te, do których stosowało się przepisy ustawy o szkolnictwie wyższym¹⁰⁶.

Rok 1982 przyniósł nową Ustawę o szkolnictwie wyższym¹⁰⁷. Akt ten wyliczył zadania bibliotek uczelnianych w innej kolejności niż stara ustawa z 1958 r.

⁹⁹ Dz.Urz. Min. Szkol. Wyż. 1961, Nr 3, poz. 9.

¹⁰⁰ *Ibidem*, „§ 4. 1. W wypadkach uzasadnionych potrzebami dydaktycznymi i naukowymi szkół wyższej mogą być tworzone biblioteki zakładowe przy określonych w § 1, pkt 2, jednostkach organizacyjnych szkoły. 2. Biblioteki zakładowe tworzy, przekształca i znosi rektor szkoły na wniosek senackiej komisji bibliotecznej. [...] § 5. Do zadań biblioteki zakładowej należy organizowanie dla jednostki organizacyjnej szkoły, warsztatu pracy naukowej i dydaktycznej w zakresie ściśle określonej specjalizacji”.

¹⁰¹ *Ibidem*, § 1, pkt 2.

¹⁰² *Ibidem*, § 2.

¹⁰³ *Ibidem*, § 8.

¹⁰⁴ *Ibidem*, § 7.

¹⁰⁵ Dz.U. 1968, Nr 12, poz. 63 z późn. zm.

¹⁰⁶ *Ibidem*. Zob. rozdział 3 i 4.

¹⁰⁷ Dz.U. 1982, Nr 14, poz. 113 z późn. zm. „Art. 32. 1. Szkoła posiada bibliotekę główną. Biblioteka jest ogólnoszkolną jednostką organizacyjną działalności podstawowej o zadaniach usługowych, naukowych i dydaktycznych; pełni funkcję ośrodka informacji naukowej oraz funkcję ogólnodostępnej biblioteki naukowej; jest ogniwem ogólnokrajowej sieci bibliotecznej i ogólnokrajowej sieci informacji naukowej. 2. Bibliotekę główną tworzy się w trybie przewidzianym w art. 29, ust. 1. 3. Szkoła może posiadać także inne biblioteki, które wspólnie z biblioteką główną tworzą jednolity system biblioteczno-informacyjny szkoły. Nadzór nad działalnością tego systemu sprawuje dyrektor biblioteki głównej w zakresie ustalonym w statucie szkoły. 4. Biblioteki, o których mowa w ust. 3, tworzy się, przekształca i znosi w trybie przewidzianym przez statut szkoły”.

Na pierwszy plan wysunięto zadania naukowe, a na końcu dopiero zadania dydaktyczne; wymieniono po raz pierwszy organ zwany Radą Biblioteczną¹⁰⁸.

Od roku 1990 biblioteki szkół wyższych działały na podstawie Ustawy o szkolnictwie wyższym z dnia 12 IX 1990 r.¹⁰⁹ W związku z tym, że Ustawa ta z licznymi zmianami obowiązuje również obecnie, została opisana w rozdziale pierwszym¹¹⁰. Podobnie jak nowa Ustawa o bibliotekach z dnia 27 VI 1997 r.¹¹¹

Poza ogólnymi przepisami prawnymi uczelnie wyższe posiadały statuty, które regulowały stosunki wewnętrzne. Statuty Uniwersytetu Wrocławskiego formułowały zasady organizacji wewnętrznej, warunki powstawania instytutów, katedr. Zajmowały się również ogólnymi sprawami organizacji Biblioteki Uniwersyteckiej oraz bibliotek zakładowych¹¹².

Na podstawie statutu tworzone regulaminy. Po 1961 r. powstał Regulamin sieci bibliotek zakładowych¹¹³, który opierał się głównie na wspomnianym wyżej Zarządzeniu Ministra Szkolnictwa Wyższego z dnia 18 III 1961 r. Według tego Regulaminu Biblioteka Główna oraz wszystkie biblioteki zakładowe stanowiły jednolitą sieć biblioteczną. Ich księgozbiory były wspólną własnością Uniwersytetu (pkt I.1). Nadzór nad działalnością tej sieci sprawował dyrektor Biblioteki Uniwersyteckiej w zakresie spraw organizacyjnych, ogólnych zasad korzystania ze zbiorów, unifikacji techniki bibliotecznej oraz obsady personalnej. Organem wykonawczym tego nadzoru był Oddział Bibliotek Zakładowych w Bibliotece Głównej (pkt I.2). Organem opiniodawczym i koordynującym politykę biblioteczną sieci była Senacka Komisja Biblioteczna. Regulamin dopuszczał tworzenie Wydziałowych Komisji Bibliotecznych, które powoływały Rady Wydziału na wniosek dziekana po uzgodnieniu z dyrektorem BU (pkt I.3). Biblioteka zakładowa podlegała kierownikowi jednostki, która ją powołała. W przypadku Wydziału Prawa był to dziekan, który był odpowiedzialny za całość księgozbioru. Zapewniał on właściwe pomieszczenie i wyposażenie lokalu bibliotecznego (pkt II.1). Zlecał prowadzenie biblioteki etatowemu bibliotekarzowi (pkt II.2). Na Wydziale Prawa był to kierownik Biblioteki wraz z podległymi pracownikami. Z działalności biblioteki należało raz w roku (w pierwszej połowie stycznia) złożyć w Oddziale Bibliotek Zakładowych sprawozdanie Głównemu Urzędowi Statystycznemu oraz sprawozdanie opisowe zgodne z wytycznymi Biblioteki Uniwersytec-

¹⁰⁸ K. Babiak, *Podstawy prawne organizacji bibliotek szkół wyższych*, „Bibliotekarz” 1985, nr 9, s. 29.

¹⁰⁹ Dz.U. 1990, Nr 65, poz. 385.

¹¹⁰ Zob. B. Górna, *Obecna organizacja Biblioteki Wydziału Prawa, Administracji i Ekonomii* (s. 14 niniejszego tomu).

¹¹¹ Dz.U. 1997, Nr 85, poz. 539 z późn. zm.

¹¹² Np. *Statut Uniwersytetu Wrocławskiego*, Wrocław 1986, § 13: „1. Biblioteki wydziałowe [...] tworzy rektor na wniosek kierownika zainteresowanej jednostki, zaopiniowany przez właściwą radę wydziału. 2. Strukturę wewnętrzną BU określają regulaminy wprowadzone przez rektora na wniosek dyrektora zaopiniowany przez radę biblioteczną”. Następne statuty nie wprowadziły większych zmian.

¹¹³ Brak bliższych danych. Kopia bez daty znajduje się w archiwum Biblioteki.

kiej (pkt II.3). Biblioteka zakładowa prowadziła swoją gospodarkę w ramach rocznego planu finansowego, opracowanego przez kierownika katedry (w przypadku Wydziału Prawa – dziekana), na podstawie funduszy przydzielonych przez Radę Wydziału (pkt II.4). Biblioteka gromadziła zbiory zgodnie z kierunkiem studiów i specjalizacją naukową i dydaktyczną (pkt II.5). Zakupu książek i prenumeraty czasopism krajowych oraz radzieckich dokonywała biblioteka zakładowa samodzielnie (pkt II.6), natomiast import książek i prenumeratę z krajów demokracji ludowej oraz z krajów kapitalistycznych prowadziła centralnie Biblioteka Uniwersytecka w ramach planu ustalonego przez Senacką Komisję Biblioteczną (pkt II.7). Biblioteka zakładowa miała opracowywać zbiory jednolicie, zgodnie z obowiązującymi przepisami przyjętymi przez Bibliotekę Główną (pkt II.9). Zobowiązana była również przysyłać co miesiąc do katalogu centralnego w BU kopie kart katalogowych nabytków oraz druków opracowanych (pkt II.10). Regulamin nałożył na biblioteki zakładowe przeprowadzanie skontrum księgozbioru przynajmniej raz na 3 lata, które wykorzystać można było również do selekcji zbiorów (pkt II.11). Bibliotece zakładowej przysługiwało pierwszeństwo w otrzymywaniu z BU dubletów zbędnych (pkt II.12). Obowiązana była ona na podstawie specjalnych regulaminów wewnętrznych do udostępniania księgozbioru na miejscu (przynajmniej 18 godzin tygodniowo) przede wszystkim pracownikom naukowym i studentom (pkt II.13–14). Osoby zatrudnione w bibliotekach zakładowych dyscyplinarnie zależały od kierownika katedry (na Wydziale Prawa od dziekana), w sprawach fachowo-bibliecznych podlegały Bibliotece Głównej (pkt II.15). Do obowiązków etatowego bibliotekarza należały funkcje związane z zakupem, opracowaniem i udostępnianiem książki oraz sprawozdawczość (pkt II.16). Powinien on również dostarczać Bibliotece Głównej aktualne wykazy lektur i podręczników akademickich i przeprowadzać przysposobienie biblieczne studentów własnego kierunku studiów (pkt II.17). Do zadań Biblioteki Głównej w ramach współpracy z bibliotekami zakładowymi należało:

- opracowywanie planów rozwojowych dla całej sieci w porozumieniu z kierownikami jednostek tworzących biblioteki zakładowe,
- opiniowanie wniosków o utworzenie nowych bibliotek, likwidacje istniejących,
- opracowywanie projektów komasacji bibliotek w porozumieniu z ich kierownikami,
- opiniowanie planów budownictwa uniwersyteckiego z punktu widzenia lokalizacji i planów ich pomieszczeń,
- akceptowanie wydatków związanych z opracowywaniem zbiorów na pracach zleconych,
- rozdzielanie etatów bibliotekarskich w porozumieniu z rektorem, awansowanie i udzielanie nagród pracownikom sieci bibliecznej w porozumieniu z kierownikami jednostek,
- prowadzenie aktualnej dokumentacji bibliotek zakładowych, pomoc i nadzór nad opracowaniem zbiorów i ich udostępnianiem,

- organizowanie szkoleń dla bibliotekarzy z bibliotek zakładowych,
- prowadzenie katalogu centralnego, wykazującego zasoby księgozbiorów wszystkich bibliotek zakładowych,
- prowadzenie wypożyczeń międzybibliotecznych dla całej sieci,
- współpraca w zakresie wymiany dla całej sieci, współpraca w zakresie udzielania informacji bibliograficznych, współpraca w zakresie opracowywania katalogów rzeczowych, współpraca w prowadzeniu przysposobienia bibliotecznego studentów Uniwersytetu¹¹⁴.

Dokument ten poruszał wiele spraw dosyć pobieżnie, był niespójny, dlatego istniała potrzeba opracowania nowego regulaminu.

W 1971 r. na Uniwersytecie Wrocławskim przygotowywano nowy regulamin dla bibliotek uniwersyteckich¹¹⁵. Bardzo krytycznie do jego projektu odniósł się prof. J. Kosik, który w obszernym piśmie wytykał liczne błędy i niedopowiedzenia¹¹⁶. W wydanych w 1972 r. drukiem do użytku wewnętrznego *Zasadach organizacji i działania sieci bibliotek Uniwersytetu Wrocławskiego* w wielu przypadkach uwzględniono krytykę dziekana Wydziału Prawa i Administracji, co zaowocowało dokumentem zwartym i logicznie ułożonym. *Zasady organizacji* oparte były na wspomnianych wcześniej w przepisach prawnych: Ustawie z dnia 5 XI 1958 r. o szkolnictwie wyższym oraz Zarządzeniu Ministra Szkolnictwa Wyższego z dnia 18 III 1961 r. Większość kwestii poruszonych w poprzednim *Regulaminie* została tylko doprecyzowana i sensownie ułożona w odpowiednie rozdziały i podrozdziały. W rozdziale pierwszym *Postanowienia ogólne* wyodrębniono podrozdziały: 1. *Organizacja bibliotek zakładowych*, 2. *Sieć bibliotek uczelni, koordynacja i nadzór ich działalności, współpraca*, 3. *Sprawy osobowe*, 4. *Wyposażenie bibliotek zakładowych*. Rozdział drugi obejmował *Gromadzenie zbiorów*, trzeci *Opracowanie zbiorów*, a czwarty *Udostępnianie zbiorów i informację naukową*. Dołączono również 3 załączniki: nr 1: *Wykaz bibliotek zakładowych Uniwersytetu Wrocławskiego*, nr 2: *Wzorcowy regulamin udostępniania zbiorów w bibliotece zakładowej. Czytelnia* oraz nr 3: *Wzorcowy regulamin udostępniania zbiorów w bibliotece zakładowej. Wypożyczalnia*. W tym dokumencie sprecyzowano również sformułowania poszczególnych punktów, np. że pomieszczenia biblioteczne powinny „odpowiadać warunkom bezpiecznego przechowywania posiadanych zbiorów i posiadać rezerwy dla dalszego ich narastania, dawać możliwość zorganizowania czytelnicy i wypożyczalni”¹¹⁷, czy punkt stanowiący, że „środki budżetowe powinny zabezpieczać: uzupełnianie zbiorów gwarantujące zaspokojenie potrzeb naukowych i dydaktycznych specjalności reprezentowanej przez jednostkę organizacyjną, konserwację zbiorów i pokrycie wydatków związanych z bieżącą działalnością biblioteki, a także wyposażenie w postaci regałów, skrzynek ka-

¹¹⁴ *Ibidem*, zob. dział III.

¹¹⁵ Odpowiedź z 12 XII 1971 r. na załącznik do pisma Ministerstwa Oświaty i Szkolnictwa Wyższego z 24 XI 1971 r.

¹¹⁶ Uwagi prof. Jana Kosika w dokumentacji Biblioteki. Powstały one po 27 X 1971 r.

¹¹⁷ *Ibidem*, pkt 1.1.7.

talogowych itp.”¹¹⁸. Dla rozrastającej się Biblioteki Wydziału Prawa i Administracji ważną sprawą było stwierdzenie, iż „struktura organizacyjna powinna być dostosowana do wielkości zbiorów, ilości świadczonych usług i zadań”¹¹⁹. *Zasady organizacji* stwarzały możliwość wprowadzania regulaminów działania, które powinny określać „zasady gromadzenia zbiorów, drogę książki – rejestracja, opracowanie, magazynowanie, formy udostępniania zbiorów – wypożyczanie, udostępnianie w czytelni”¹²⁰. Wprowadziły również obowiązek opracowania w każdej z bibliotek zakładowych własnych regulaminów, dostosowanych „do aktualnych możliwości i potrzeb”¹²¹.

Biblioteki uniwersyteckie zobowiązane były do ścisłej współpracy pomiędzy sobą. Podstawą tej współpracy miała być „różnorodność zbiorów w sieci bibliotek, zgodna z ich specjalizacją, a tym samym wzajemne uzupełnianie się i dopełnianie”¹²². Dotyczyła ona gromadzenia, opracowania i udostępniania zbiorów, wydawania wydawnictw informacyjnych dla całej sieci¹²³. Oczywiście organizatorem współpracy była Biblioteka Główna¹²⁴. Nadzór nad działaniem sieci bibliotek uniwersyteckich wykonywał dyrektor za pośrednictwem wicedyrektora ds. bibliotek zakładowych¹²⁵.

Dokładniej w tym dokumencie zostały przedstawione sprawy związane z gromadzeniem, opracowaniem i udostępnianiem zbiorów, informacją naukową, sprawami personalnymi, o czym więcej w dalszych rozdziałach książki.

7 II 1978 r. wprowadzono zarządzeniem rektora nowe *Zasady organizacji i działania sieci bibliotek Uniwersytetu Wrocławskiego*¹²⁶. Było to w zasadzie powtórzenie poprzedniego dokumentu, do którego wprowadzono kosmetyczne zmiany, czasem zamieniając miejscami lub usuwając poszczególne punkty, np. informację o stanie ilościowym bibliotek zakładowych.

W czerwcu 1994 r. wprowadzono w życie *Regulamin organizacyjny uczelnianego systemu biblioteczno-informacyjnego*, który został omówiony w rozdziale pierwszym.

Biblioteka Wydziału Prawa działała na podstawie przytoczonych tutaj regulaminów i zasad organizacyjnych opracowanych dla całej sieci bibliotek uniwersyteckich. Oprócz tego sama ustalała swoje wewnętrzne regulaminy. Niestety nie udało się odszukać tych tekstów z lat sześćdziesiątych i początków siedemdziesiątych, w dokumentacji zachowały się tylko informacje o ich posiadaniu¹²⁷. W jakiejś mierze na pewno wzięto pod uwagę te sformułowania, które przygoto-

¹¹⁸ *Ibidem*, pkt 1.1.8.

¹¹⁹ *Ibidem*, pkt 1.1.9.

¹²⁰ *Ibidem*, pkt 1.1.10.

¹²¹ *Ibidem*, pkt 1.1.11.

¹²² *Ibidem*, pkt 1.2.2 i 1.2.3.

¹²³ *Ibidem*, pkt 1.2.4.

¹²⁴ *Ibidem*, pkt 1.2.5.

¹²⁵ *Ibidem*, pkt 1.2.7.

¹²⁶ Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 3/78 z dnia 7 II 1978 r.

¹²⁷ Odpowiedź z 12 XII 1971 r. na załącznik do pisma Ministerstwa Oświaty i Szkolnictwa Wyższego z 24 XI 1971 r.

wywano na Radach Wydziału w latach 1961–1963, których teksty przytoczono wyżej w tym rozdziale w całości.

Zachował się natomiast Regulamin z 2 listopada 1976 r. W sprawozdaniu z kontroli funkcjonowania Biblioteki na Wydziale Prawa i Administracji z dnia 19 IX 1990 r. sformułowano zarzut, że regulamin wewnętrzny był niepełny. Głównie ukierunkowany został na problematykę udostępniania zbiorów, nie zawierał „tych elementów, jakie przewidywało zarządzenie rektora nr 3/78 w pkt 1.1.9” (czyli regulaminów działania w zakresie gromadzenia i drogi książki – rejestracji, opracowania, magazynowania)¹²⁸.

Całościowy *Regulamin Biblioteki Wydziału Prawa i Administracji*, który obejmował postanowienia ogólne, organizację Biblioteki, sprawy osobowe, współpracę bibliotek zakładowych, gromadzenie, opracowanie i udostępnianie zbiorów oraz informację naukową, został opracowany dopiero w 1995 r. i z niewielkimi zmianami obowiązuje obecnie. Został on omówiony wcześniej w rozdziale poświęconym *Obecnej organizacji Biblioteki*.

Coraz bardziej rozrastająca się Biblioteka spowodowała również zmiany swojej struktury. W 1969 r. dziekan Jan Kosik zwrócił się do rektora z prośbą o podział pracowników Biblioteki na dwie sekcje, tj. sekcję opracowywania i sekcję udostępnia zbiorów. Uzasadnienie przedłożonego projektu widział dziekan Wydziału Prawa w Zarządzeniu Ministra Szkolnictwa Wyższego z dnia 20 I 1964 r. w sprawie zatwierdzenia struktury organizacyjnej bibliotek głównych szkół wyższych¹²⁹. Zarządzenie to dotyczyło wprawdzie tylko bibliotek głównych, niemniej dziekan przez analogię wniosł, że skoro nawet oddziały bibliotek głównych zostały podzielone na sekcje celem usprawnienia ich działania, tym bardziej powinno to dotyczyć dużej biblioteki wydziałowej, której funkcje były o wiele bardziej złożone i różnorodne¹³⁰. Dodatkowym argumentem postulowanej zmiany mógł być według dziekana Kosika art. 6 Ustawy z dnia 9 IV 1968 r. o bibliotekach¹³¹, który stanowił: „Tworzenie, łączenie, przekształcanie i znoszenie bibliotek wchodzących w skład innych jednostek organizacyjnych, a także nadawanie tym bibliotekom regulaminów ustalających ich zadania, szczegółowy zakres działania przez organizację określają odpowiednie przepisy organizacyjne tych jednostek”¹³². Rektor na podstawie pisma KR 04/38/69 z dnia 29 X 1969 r. wyraził zgodę i w ślad za tym dziekan Kosik wystąpił 5 XI 1969 r. o powołanie na stanowisko kierownika Sekcji Opracowania Zbiorów mgr Danutę Szul, a na kierownika Sekcji Udostępniania zaproponował mgr Ewę Lisowską-Szleszkowską¹³³. Przez kilka lat Biblioteka funkcjonowała w takiej struktu-

¹²⁸ Sprawozdanie z kontroli funkcjonowania Biblioteki na Wydziale Prawa i Administracji z dnia 19 IX 1990 r. – znak R-19/15/89/90.

¹²⁹ Dz.Urz. Min. Szkol. Wyższ. 1964, Nr 1, poz. 6, oraz załącznik do tego zarządzenia.

¹³⁰ Pismo L.dz. W-VIII-A-63/73/69/70 dziekana J. Kosika do rektora UW. z dnia 6 X 1969 r.

¹³¹ Dz.U. 1968, Nr 12, poz. 63.

¹³² *Ibidem*.

¹³³ Pismo W-VIII-A-63/232/69/70.

rze. Jednak 30 IX 1974 r. Ewa Szleszkowska zmieniła pracę. Wkrótce i kierownik Biblioteki dr Górecki awansował na stanowisko zastępcy dyrektora Biblioteki Uniwersyteckiej, a Danuta Szul pełniła obowiązki kierownika przez pół roku. Zaniechano wówczas powołania kierowników sekcji.

Nowy kierownik Biblioteki dr Janusz Byliński po kilku latach rozpoczął znów starania o podział zespołu na dwie sekcje¹³⁴. Na podstawie Zarządzenia Nr 1/80 rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 18 I 1980 r. nastąpiła zmiana struktury organizacyjnej Biblioteki¹³⁵. W takim układzie pozostała Biblioteka do 2002 r. Kierownikiem Sekcji Gromadzenia została mgr Jadwiga Leśków¹³⁶, a Sekcji Opracowania i Udostępniania Zbiorów mgr Hanna Szarecka.

W historii Biblioteki były próby powołania różnych komisji. I tak był pomysł zorganizowania permanentnej komisji inwentarzowej (skontrolowej). Pierwsza taka próba była w 1973 r., kiedy kierownikiem był dr L. Górecki. Wystąpił z prośbą o powołanie takiej komisji¹³⁷, na co dyrektor Biblioteki Uniwersyteckiej Mieczysław Szczerbiński wyraził zgodę¹³⁸. Jednak po odejściu dr. Góreckiego z Biblioteki Wydziału Prawa komisja ta przestała istnieć. W 1990 r. ten pomysł odżył we wspomnianym już wcześniej sprawozdaniu z kontroli funkcjonowania Biblioteki na Wydziale Prawa i Administracji. Znalazł się tam zarzut, że „nie powołano stałej komórki organizacyjnej wyznaczonej do prowadzenia kontroli zbiorów”¹³⁹. Na posiedzeniu Komisji Bibliotecznej z dnia 30 X 1990 r. stwierdzono jednak, że w tak małej komórce organizacyjnej nie można powoływać samodzielnych sekcji do spraw inwentaryzacji¹⁴⁰. W związku z tym na czas skontrum powoływano doraźne komisje.

¹³⁴ Jadwiga Ignatowicz, pracownik Oddziału Bibliotek Zakładowych BU 7 XII 1976 r., działając w porozumieniu z kierownikiem J. Bylińskim, wystąpiła do dyrektora BU z wnioskiem o powołanie przy Bibliotece Wydziału Prawa i Administracji Sekcji Czasopism i Wydawnictw Ciągłych, ponieważ Biblioteka ta posiada największy zbiór czasopism (po BU), zaś trzyosobowy zespół zatrudniony przy opracowaniu czasopism wymaga koordynacji i większego nadzoru. Na kierownika Sekcji proponowała Elżbietę Grądzką. Nie doszło do pozytywnego załatwienia tej sprawy ze względów formalnych (E. Grądzka była tylko młodszym bibliotekarzem, w sekcji powinny być trzy osoby oprócz kierownika). Zob. dokument w posiadaniu BU.

¹³⁵ „Z dniem 1 lutego 1980 r. tworzy się w Bibliotece Wydziału Prawa i Administracji UW r. następujące sekcje: 1. Sekcja Gromadzenia Zbiorów. 2. Sekcja Opracowania i Udostępniania Zbiorów”.

¹³⁶ Po przejściu na emeryturę mgr J. Leśków przez pewien czas nie było obsadzone jej stanowisko. Od 15 III 1983 r. do 30 IX 2002 r. kierownikiem sekcji była mgr Bożena Górna.

¹³⁷ Pismo L.dz. 34-B-73 z dnia 14 VI 1973 r. do dyrektora Biblioteki Uniwersyteckiej. Mgr Tadeusz Rylke miał być przewodniczącym Komisji. Na jej członków zaproponowano mgr Donkę Koch, mgr Ewę Szleszkowską i Władysławę Szurkiewicz

¹³⁸ Pismo L.B-19/26/73 z 18 VI 1973 r.

¹³⁹ Sprawozdanie z kontroli funkcjonowania Biblioteki na Wydziale Prawa i Administracji z dnia 19 IX 1990 – znak R-19/15/89/90. Zgodnie z § 56, ust. 4 instrukcji Ministra Kultury i Sztuki nr 1 z dnia 15 V 1984 r. (Dz.Urz. MKiSz. Nr 7) wynika, że biblioteki liczące powyżej 100 tys. jednostek ewidencyjnych są obowiązane do permanentnego kontrolowania swoich zbiorów (§ 55, ust. 3).

¹⁴⁰ Protokół posiedzenia Wydziałowej Komisji Bibliotecznej z dnia 30 X 1990 r. (wypowiedź prof. Leona Olszewskiego).

Dr Górecki miał również inny pomysł. Zamierzał uruchomić komórkę informacji¹⁴¹, która swoją działalność miała prowadzić w katalogach. Jednak zbyt mała liczba pracowników nie pozwalała na to przedsięwzięcie. Informacji udzielali wszyscy pracownicy w zależności od czasu i potrzeby czytelników.

Od 1 I 1998 r. zaszły w Uniwersytecie Wrocławskim następne zmiany organizacyjne. Biblioteka pod względem organizacyjnym i finansowym w znacznie większym stopniu niż dotychczas została podporządkowana dziekanowi Wydziału¹⁴², tylko pod względem merytorycznym podlegała dyrektorowi Biblioteki Uniwersyteckiej. Pracownicy Biblioteki zostali pracownikami Wydziału i odpowiadali przed dziekanem, a nie jak do tej pory dyrektorem Biblioteki Uniwersyteckiej. Dziekan Wydziału prof. dr Zdzisław Kegel, będąc organizacyjnie odpowiedzialnym za Bibliotekę, postanowił w pełni ją skomputeryzować. W tym celu powołał pełnomocnika ds. Biblioteki, pracownika naukowego dr. Artura Wojciecha Preisnera, którego głównym zadaniem było przygotowanie i rozpoczęcie komputeryzacji. Ponadto w trudnym okresie po powodzi z 1997 r. kierował on pracami remontowymi oraz nadzorował prace nad projektem nowych pomieszczeń dla Biblioteki. Stanowisko to istniało do końca września 2001 r.

Z dniem 30 IX 2002 r. odszedł na emeryturę dr hab. Janusz Byliński, profesor Uniwersytetu Wrocławskiego, który kierował Biblioteką przez 27 lat.

3) PRACOWNICY BIBLIOTEKI WYDZIAŁU PRAWA

Ustawa o szkolnictwie wyższym z 1958 r. w art. 134 dopuszczała zatrudnianie m.in. pracowników służby bibliotecznej „dla wykonywania zadań związanych z pracą dydaktyczną i naukową”. Pracowników tych angażowano na podstawie umowy o pracę, którą zawierał rektor na wniosek dyrektora biblioteki głównej¹⁴³. Według tego artykułu warunki, na których zawierano umowę o pracę, określano w drodze rozporządzenia¹⁴⁴.

Podstawy prawne zawodu bibliotekarskiego zawierała Ustawa o bibliotekach z dnia 9 kwietnia 1968 r., która stanowiła, że: „Pracownicy, zatrudnieni na stanowiskach bibliotekarskich, tworzą zawodową grupę bibliotekarzy” (art. 29, ust. 1), natomiast ust. 2 dopowiadał, że: „W bibliotekach mogą być zatrudnieni – w razie

¹⁴¹ Sprawozdanie z pracy Biblioteki Wydziału Prawa i Admin[istracji] UW[r.] za okres 1 VI 1973–1 V 1974.

¹⁴² Na podstawie Zarządzenia nr 72/97 rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 15 XII 1997 r.

¹⁴³ Dz.U. 1958, Nr 68, poz. 336, art. 134. Została ona zastąpiona następną ustawą z dnia 4 V 1982 r. (Dz.U. 1982, Nr 14, poz. 113), którą z kolei zastąpiła ustawa z dnia 12 IX 1990 r. (Dz.U. 1990, Nr 65, poz. 385).

¹⁴⁴ Było to Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 IX 1958 r. w sprawie ustalenia stanowisk służbowych i uposażeń pracowników służby bibliotecznej zatrudnionych w bibliotekach szkół wyższych, PAN oraz niektórych innych bibliotekach (Dz.U. 1958, Nr 59, poz. 295). Wielokrotnie przepisy te ulegały zmianom. Regulowały je następujące Rozporządzenia Rady Ministrów, opublikowane w: Dz.U. 1961, Nr 43, poz. 225, Dz.U. 1966, Nr 37, poz. 225, Dz.U. 1973, Nr 36, poz. 213, Dz.U. 1974, Nr 30, poz. 176, Dz.U. 1984, Nr 26, poz. 129, Dz.U. 1989, Nr 4, poz. 24, Dz.U. 1990, Nr 75, poz. 447, Dz.U. 1994, Nr 68, poz. 297, Dz.U. 2001, Nr 107, poz. 1182.

potrzeby – specjaliści z innych dziedzin zawodowych związanych z działalnością bibliotekarską”¹⁴⁵. To dotyczyło również Biblioteki Wydziału, ponieważ potrzebni w niej byli prawnicy, administratywiści oraz specjaliści z ekonomii i zarządzania.

Według przepisów wewnętrznych Uniwersytetu Wrocławskiego obowiązujących w latach sześćdziesiątych XX w. biblioteki w poszczególnych katedrach i wydziałach podlegały kierownikom jednostki, która je powołała¹⁴⁶. W przypadku Wydziału Prawa byli to dziekani, którzy odpowiadali za całość księgozbioru. Zlecali oni prowadzenie biblioteki etatowemu bibliotekarzowi. Na Wydziale Prawa był to kierownik Biblioteki oraz podlegli mu pracownicy. Osoby zatrudnione w bibliotekach zakładowych dyscyplinarnie zależały od kierownika katedry (na Wydziale Prawa od dziekana), w sprawach fachowo-bibliotecznych podlegały dyrekcji biblioteki głównej. Do obowiązków etatowych bibliotekarzy należały prace związane z zakupem, opracowaniem i udostępnianiem książek oraz sprawozdawczość. Oprócz tego zobowiązani byli oni do dostarczania bibliotece głównej aktualnych wykazów lektur i podręczników akademickich oraz materiałów do przeprowadzenia przysposobienia bibliotecznego studentów własnego kierunku studiów.

Od roku 1972 rozdziału etatów pomiędzy biblioteki sieci dokonywał dyrektor Biblioteki Uniwersyteckiej zgodnie z planem ustalonym wspólnie z Rektorską Komisją Biblioteczną i zatwierdzonym przez rektora¹⁴⁷. Rektor był przełożonym służbowym bibliotekarzy: powoływał ich na stanowiska, zawierał z nimi umowę o pracę, a także ich zwalniał. Do jego kompetencji należały również awanse, podwyżki uposażeń, przyznawanie nagród. Wnioski w sprawach zatrudnienia i awansów przedkładał dyrektor Biblioteki Uniwersyteckiej, uzgodniwszy je wprzód z kierownikiem jednostki organizacyjnej¹⁴⁸. Przełożonym służbowym bibliotekarzy w bibliotece zakładowej był kierownik jednostki, w przypadku Biblioteki Wydziału Prawa i Administracji dziekan, który zatwierdzał względnie określał zakres obowiązków pracowników Biblioteki, kontrolował ich dyscyplinę pracy, występował w sprawie awansów, podwyżek uposażenia, nagród i zwolnień bibliotekarzy¹⁴⁹. Od 1978 r. przyznawanie nagród pracownikom bibliotek zakładowych regulował odrębny regulamin¹⁵⁰. Kierownik jednostki organizacyjnej w uzgodnieniu z dyrektorem Biblioteki Uniwersyteckiej zatwierdzał zakres działania pracowników bibliotek¹⁵¹. Następne regulaminy nie wprowadziły żadnych istotnych zmian w stosunkach służbowych pracowników bibliotek¹⁵².

¹⁴⁵ Dz.U 1968, Nr 12, poz. 63.

¹⁴⁶ Regulamin sieci bibliotek zakładowych (opracowany po 1961 r.). Kopia bez daty znajduje się w archiwum Biblioteki Wydziału Prawa.

¹⁴⁷ *Zasady organizacji i działania sieci bibliotek Uniwersytetu Wrocławskiego* [1972], pkt 1.3.2.

¹⁴⁸ *Ibidem*, pkt 1.3.3 oraz 1.3.4.

¹⁴⁹ *Ibidem*, pkt 1.3.5 i 1.3.6.

¹⁵⁰ *Zasady organizacji i działania sieci bibliotek Uniwersytetu Wrocławskiego* [1978], pkt 1.3.5.

¹⁵¹ *Ibidem*, pkt 1.3.7.

¹⁵² Na podstawie Zarządzenia nr 72/97 rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 15 XII 1997 r. pracownicy bibliotek zakładowych zostali pracownikami poszczególnych wydziałów lub instytutów. Zob. też B. G ó r n a, *Obecna organizacja Biblioteki Wydziału Prawa, Administracji i Ekonomii* (s. 16–17 w niniejszym tomie).

Jak już wcześniej wspomniano, początkowo biblioteki katedralne obsługiwali asystenci, dla których był to dodatkowy obowiązek. Zmieniło się to pod koniec lat pięćdziesiątych, gdy przyjmowano pracowników na stanowiska biblioteczne, chociaż nie zawsze z wykształceniem bibliotekarskim. Zwykle były to osoby, które ukończyły inne kierunki studiów i do pracy w bibliotece dopiero dostosowywały się. O próbach powiększenia zespołu Biblioteki w latach 1962–1963 wspomniano już wcześniej.

Od 15 IV 1964 r. mgr Teresa Osiecka, kustosz dyplomowany, objęła stanowisko kierownika Biblioteki, które pełniła do 1 V 1973 r. Kiedy w 1964 r. wybrano dziekanem Wydziału doc. dr. hab. Jana Kosika, który tę funkcję pełnił do 1972 r., można było zaobserwować największe zainteresowanie i troskę o własną Bibliotekę.

Zdecydowana większość pracowników Biblioteki w zakresie obowiązków miała różne czynności. Związane to było ze zbyt małą obsadą personalną w stosunku do zadań spoczywających na Bibliotece¹⁵³. Władze Wydziału wielokrotnie starały się temu zaradzić poprzez zatrudnianie pracowników własnej Biblioteki na etaty administracyjne, którymi jednak nie zajmowała się dyrekcja Biblioteki Uniwersyteckiej¹⁵⁴.

W połowie lat sześćdziesiątych ogólna liczba etatów wynosiła 7 (w tym 5 służby bibliotecznej oraz 2 administracyjne). Podział funkcji przedstawiał się następująco: kierownik koordynował prace biblioteczne, zajmował się korektą opracowanych dzieł, sprawozdawczością i planowaniem, korespondencją, koordynował sprawy związane z gromadzeniem zbiorów, prowadzeniem przysposobienia bibliotecznego. Opracowaniem zbiorów druków zwartych zajmowała się jedna bibliotekarka, która prowadziła ich akcesję i katalog. Inna osoba katalogowała druki ciągłe i prowadziła wypożyczalnię. Do zadań następnej bibliotekarki należało prowadzenie inwentarza książek i czasopism oraz „wiązania” inwentarzy pokatedralnych z nowo wprowadzonymi (nanoszenie nowych sygnatur do starych inwentarzy). Prowadzenie katalogu rzeczowego (klasyfikacja i włączanie kart) oraz poradnictwo informacyjno-bibliograficzne należało do obowiązków następnego pracownika Biblioteki. Przysposobienie techniczne książki (stemplowanie, sygnowanie, oklejanie, konserwacja) oraz prace magazynierskie to zadanie magazyniera. Siódma osoba zajmowała się techniczną stroną gromadzenia zbiorów, prowadziła akcesję druków ciągłych, pomagała w magazynie oraz pełniła funkcję gońca.

Diżury w czytelni przed południem pełnione były przez asystentów Wydziału, po południu pełnili je pracownicy Biblioteki¹⁵⁵. Wypożyczalnię obsługiwała w określonych dniach i godzinach jedna osoba, niezależnie od jej podstawowych obowiązków i konieczności pełnienia dyżurów w czytelni. Pracownikom nauko-

¹⁵³ Świadczy o tym protokół z posiedzenia RW z 8 VI 1962 r., gdzie podano informację, że czytelnia Biblioteki Wydziałowej została zamknięta po południu z powodu choroby pracowników.

¹⁵⁴ Pismo L. 29-B-65 z 3 II 1965 r. do Uczelnianej Komisji BHP.

¹⁵⁵ Zorganizowano to w ten sposób, że 2 osoby katalogujące oraz osoba prowadząca klasyfikację były zobowiązane do 2 dyżurów w tygodniu każda. Na własne prace mieli po 4 dni w tygodniu.

wym udostępniało się księgozbiór każdorazowo, gdy zaistniała potrzeba; zajmował się tym aktualnie mogący oderwać się od pracy bibliotekarz¹⁵⁶. Niemożność zorganizowania przy tej obsadzie personalnej osobnego działu udostępniania zbiorów wpływało ujemnie na przebieg innych prac bibliotecznych.

W 1967 r. dziekan Kosik opracował bardzo dokładnie plan potrzeb etatowych, biorąc pod uwagę ilość księgozbioru (ok. 139 tys. wol. łącznie z nieopracowanymi), wskaźnik etatowy¹⁵⁷ i normy opracowań; stwierdził też, że w Bibliotece powinno pracować dwanaście osób (trzech magazynierów, jeden pracownik do sygnowania, dwóch do obsługi czytelników oraz sześciu bibliotekarzy). Wówczas pracowało tam siedem osób¹⁵⁸. W tym okresie zbudowano większą czytelnię, planowano zorganizowanie referatu wymiany dubletów oraz punktu informacji naukowej.

W czerwcu 1967 r. na posiedzeniu wydziałowej Komisji Bibliotecznej w obecności dyrektora Biblioteki Uniwersyteckiej przedłożono projekt rozwoju Biblioteki, w którym zakładano szybki wzrost kadr do dwunastu etatów¹⁵⁹. Dyrekcja Biblioteki Głównej, aprobując projekt, przyrzekła sukcesywną realizację zwiększania personelu do pożądanej wysokości dwunastu pracowników. Oprócz stałego personelu Biblioteka zatrudniała kilka osób na pracach zleconych przy opracowaniu księgozbiorów zabezpieczonych i porządkowaniu dubletów¹⁶⁰.

W początku kwietnia 1968 r., występując do Prorektora do spraw Nauki, dziekan Kosik prosił o dodatkowe etaty. Powołując się na ośmioletni plan uporządkowania księgozbiorów i rozwoju Biblioteki, dziekan poinformował rektora, że aby wykonać plan, asystenci pełnili dyżury w czytelnicy Wydziału, dzięki czemu pracownicy Biblioteki zyskiwali dodatkowy czas na opracowanie księgozbiorów¹⁶¹.

W kwietniu 1968 r. na wspólnym posiedzeniu Senatu Uczelni i Rady Wydziału Prawa doc. Olgierd Chybiński „jako pierwszy zabrał głos i w pierwszym punkcie poruszył sprawę powiększenia zespołu pracowników Biblioteki Wydziału”. Uważał ją za bardzo ważną, gdyż obsługa biblioteczna była niewystarczająca. Do skatalogowania pozostało jeszcze ok. 50% zbiorów. Przypomniał o dawnej praktyce, kiedy zbiory biblioteczne porządkowali młodzi pracownicy naukowcy¹⁶². Na tym posiedzeniu odczytany został również raport o stanie Wydziału Prawa i aktualnych problemach jego struktury oraz działalności. Stwier-

¹⁵⁶ Zob. Załącznik do sprawozdania Biblioteki Wydziału Prawa w 1967 r. (w archiwum Biblioteki Uniwersyteckiej).

¹⁵⁷ Ustalony przez Konferencję Łódzką w 1959 r. w sprawie bibliotek zakładowych – 1 etat na 10 tys. wol.

¹⁵⁸ Plan potrzeb etatowych Biblioteki (10 II 1967 r.). W liście z 23 V 1967 r. dziekan Kosik zaznaczył, że Wydział dąży „konsekwentnie do tego, by stała się ona nowoczesną instytucją wydziałową w pełnym znaczeniu tego słowa”. Dodał, że plan ten może stanowić podstawę wystąpienia o pięć etatów. Zob. Pismo L.dz. VIII-A-63/1244/66/67.

¹⁵⁹ Pismo L.dz. W-VIII-A-63/73/69/70 dziekana Kosika do rektora UW. z 6 X 1969 r.

¹⁶⁰ *Ibidem*.

¹⁶¹ Pismo do Prorektora ds. Nauki z 1 IV 1968 r. (L.dz. W-VIII-A-63/1235/67/68).

¹⁶² Protokół RW z 24 IV 1968 r., s. 386.

dzono w nim, że Biblioteka Wydziału Prawa, jako stosunkowo duży zakład, wypełniała, chociaż jeszcze nie w całości, ważne zadania naukowe i dydaktyczne. Jednak nie szło to w parze z jej obsadą, dlatego został przedstawiony wniosek z motywami o należyte zwiększenie zespołu pracowników Biblioteki. Wniosek ten zmierzał „do przekształcenia jej w nowoczesną placówkę naukowo-dydaktyczną”¹⁶³.

Dziekan Kosik w piśmie do rektora z października 1969 r. pisał: „W ciągu ośmiu lat swego istnienia Biblioteka naszego Wydziału rozwinęła się i poszerzyła zakres swego działania w sposób bardzo istotny. Rozwój jej wynikał zarówno z konieczności nadrobienia zaległości, powstałych w ubiegłych latach, kiedy nie było jednolitej biblioteki wydziałowej i fachowego nadzoru nad całością znajdujących się tu księgozbiorów, jak również powodowany był nieustannym rozwojem Wydziału, poszerzonego o zaoczne studia prawnicze, a potem zaoczne i stacjonarne studia administracyjne”¹⁶⁴. Liczba studentów przekroczyła wówczas 3300 osób, a opracowane zbiory Biblioteki wynosiły około 54 000 woluminów (drugie tyle stanowiły zbiory nieopracowane). Dyżury w czytelnicy oprócz pracowników pełnili nadal asystenci i stażyści Wydziału.

Przy wszechstronnym rozwoju Biblioteki nie uległa zmianie jej struktura, co utrudniało rozwiązanie spraw organizacyjnych i komplikowało problemy zarządzania. Dlatego dziekan proponował, jak już wcześniej wspomniano, podzielenie jednolitej wówczas komórki na dwie sekcje, tj. sekcję opracowania zbiorów i sekcję udostępniania. Aby podział ten był realny i umożliwił faktyczne wykonywanie obowiązków przez osoby kierujące sekcjami, proponował przyznanie dwóch dodatków sekcyjnych. Osobie kierującej sekcją opracowania podlegałyby sprawy gromadzenia, katalogowania, inwentaryzacji, konserwacji i sygnowania zbiorów. Natomiast kierownikowi sekcji udostępniania podlegałyby obie czytelnice, wypożyczalnia, katalogi i informacja. Każda z sekcji, prócz osoby zarządzającej, liczyłaby trzech pracowników, powiększając w miarę wzrastania ilości etatów w Bibliotece swoją liczebność. Na kierownika Sekcji Opracowania powołano wówczas mgr Danutę Szul, a Sekcji Udostępniania Zbiorów – mgr Ewę Lisowską-Szleszkowską¹⁶⁵. W aspekcie perspektywicznego planu rozwoju Biblioteki, uwzględniającego konieczny wzrost kadry pracowniczej, sprawa zmiany struktury placówki stała się sprawą konieczną i bardzo palącą.

O coraz lepszym przygotowaniu kadry Biblioteki Wydziału Prawa do wypełnienia swoich zadań świadczyła odpowiedź na załącznik do pisma Ministerstwa Oświaty i Szkolnictwa Wyższego z 1971 r., w którym stwierdzono dobre przygotowanie kadry bibliotecznej (na 9 pracowników 7 miało ukończone studia wyższe, w tym prawnicze i bibliotekarskie). Pracownicy brali udział w szkoleniach wewnętrznych prowadzonych przez Bibliotekę Uniwersytecką. Stabilizacja kadry była znaczna: na dziewięciu pracowników trzech miało staż ponad 10-letni

¹⁶³ Protokół RW z 13 III 1968 r., s. 335 – Raport o stanie Wydziału Prawa i aktualnych problemach jego struktury oraz działalności.

¹⁶⁴ Pismo L.dz. W-VIII-A-63/73/69/70 dziekana Kosika do Rektora UW. z dnia 6 X 1969 r.

¹⁶⁵ *Ibidem*.



9. Czytelnia główna założona stosem ewakuowanych książek



10. Pracownicy Biblioteki odkazający książki po powodzi



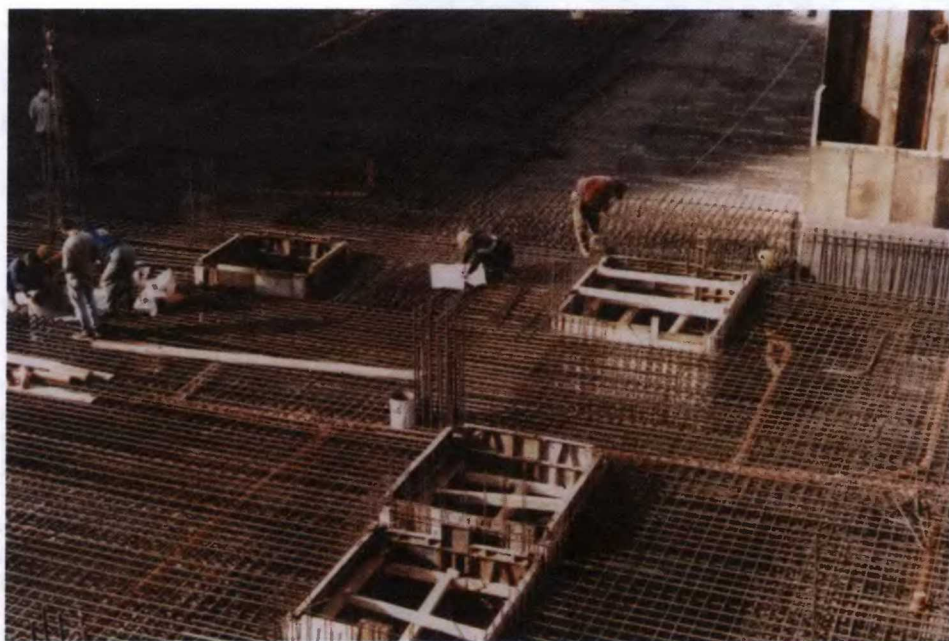
11. Książki do włączenia na regały po remoncie magazynu B w 1998 r. Prawdopodobnie tak wyglądały „hałdy” z książkami w czasie tworzenia Biblioteki



12. Książki do włączenia na regały po remoncie magazynu C w 1998 r.



13. Czytelnia komputerowa w budynku C w 1999 r.



14. Budowa budynku D Wydziału Prawa, w którym Biblioteka miała znaleźć swoją siedzibę
– listopad 2001 r.



15. Ostatni dzień pracy
długoletniego kierownika Biblioteki
prof. dr. hab. Janusza Bylińskiego
(30 IX 2002 r.)



16. Przygotowanie do
przeprowadzki księgozbioru
z pokoju pracowniczego
– luty 2003 r.

i trzech pracowało ponad 5 lat. Niedobory etatowe wynosiły trzy etaty (ratowano je wówczas częściowo dyżurami asystentów w czytelni i niepełnym rozwinięciem informacyjnym biblioteki)¹⁶⁶.

Zwrócono uwagę również na normy, które powinni wykonywać pracownicy. „Normy i wskaźniki, tam gdzie to możliwe, stosuje się takie jak w Bibliotece Głównej, na ogół jednak wobec wielofunkcyjności pracowników trudno o precyzyjne wyznaczenie norm”¹⁶⁷.

O pilnych potrzebach Biblioteki informował dziekan prof. Jan Kosik w liście do rektora pod koniec września 1972 r. Stwierdził on, że w Bibliotece powinno pracować „skromnie licząc” 12 osób, jeżeli chodzi o podstawowe zadania, „uwzględnienie bowiem pełnego zakresu zadań należących do rozwijającej się Biblioteki dużego Wydziału wymagałoby szerszego zabezpieczenia etatowego”. Licząc się z ograniczonymi możliwościami Uniwersytetu, wskazywał na potrzebę 2 etatów (jeden do magazynu, drugi wzmocniłby obsadę czytelni)¹⁶⁸.

Następny dziekan prof. dr hab. Karol Jonca po objęciu stanowiska w piśmie do rektora prosił o przyznanie Bibliotece pół etatu na prace związane z odkurzaniem księgozbioru. W uzasadnieniu napisał, że pomieszczenia biblioteczne nie odpowiadają „pożądanym normatywom ze względu na temperaturę i wilgotność – księgozbiór [...] jest bardziej niż w innych bibliotekach narażony na działanie pleśni i zagrzybienie. Systematyczne usuwanie kurzu stanowi dodatkowo ważny czynnik w walce z tym elementarnym zagrożeniem”. Dodał celem wyjaśnienia, że księgozbiór ten „w dużej swej części składa się z dzieł bardzo cennych, niejednokrotnie unikalnych, dlatego ochronienie go i zabezpieczenie stanowi dla Wydziału problem dużej wagi”¹⁶⁹. Jak podawała mgr Osiecka, przez 10 lat istnienia Biblioteki tylko raz odkurzono całość zbiorów¹⁷⁰, co, biorąc pod uwagę ciągłe remonty, z pewnością nie służyło księgozbiorowi. Wkrótce rektor wyraził zgodę na zatrudnienie osoby na pół etatu do prac porządkowych w magazynach¹⁷¹.

Wobec małej liczebności personelu i braku rezerw w udostępnianiu często zdarzały się zastępstwa w przypadku absencji chorobowej. We wszystkich tych

¹⁶⁶ Odpowiedź z 12 XII 1971 r. na załącznik do pisma Ministerstwa Oświaty i Szkolnictwa Wyższego z 24 XI 1971 r.

¹⁶⁷ *Ibidem*.

¹⁶⁸ Pismo W-VIII-A-63/2141/71/72 z 27 IX 1972 r. Prośba prof. Kosika została częściowo spełniona. W „Stanie personalnym Biblioteki Wydz. Prawa i Administracji na dzień 30 IV 1973 r.” zaznaczono, że Biblioteka posiada 10 etatów, w tym 1 kustosz dyplomowany, 1 kustosz służby bibl., 1 st. bibliotekarz (vacat), 2 bibliotekarzy, 1 młodszy bibliotekarz, 2 pomocników bibliotekarzy, 1 pracownik administracyjny, 1 magazynier.

¹⁶⁹ Pismo W-VIII-A-63/39/72/73 z dnia 7 X 1972 r. Wcześniej doc. Jan Kosik zabiegał o „przyznanie Bibliotece Wydziału Prawa specjalnego funduszu na systematyczne oczyszczanie stutysięcznego księgozbioru”. Pismo L.dz. VIII-A-63/387/68/69 do Prorektora ds. Nauki UW r. z 12 XI 1968 r.

¹⁷⁰ Odpowiedź na kwestionariusz z 8 II 1971. Materiały w dziale Samodzielnego Pracownika ds. Bibliotek Zakładowych Biblioteki Uniwersyteckiej.

¹⁷¹ Księgozbiór biblioteczny był przez długie lata sukcesywnie odkurzany. O jego czystość najdłużej dbali: Filip Wierzbicki, Aniela Burda i Sabina Węglowska.

przypadkach pracownicy musieli być przygotowani na pełnienie dodatkowych obowiązków.

Płynność kadr trwała od połowy lat siedemdziesiątych do połowy lat dziewięćdziesiątych¹⁷². Najwięcej trudności sprawiały zmiany pracowników zajmujących się katalogiem rzeczowym. Zatrudnienie takiego fachowca napotykało na trudności z uwagi na brak wykwalifikowanych bibliotekarzy ze stażem naukowym i znajomością języków obcych. Jego wyszkolenie wymagało szczególnie długiego przygotowania¹⁷³. Ale i na innych stanowiskach bibliotekarskich zmiany powodowały utrudnienia w pracy. Początkowo zatrudniano w Bibliotece osoby po różnych kierunkach studiów oraz z wykształceniem średnim. Znaczna część z tych osób traktowała pracę w Bibliotece jako tymczasową przed znalezieniem lepiej płatnego zajęcia. Starania Biblioteki zmierzały do zwiększenia liczby wykwalifikowanych bibliotekarzy kosztem personelu pomocniczego¹⁷⁴. Coraz więcej w Bibliotece było osób posiadających stopień starszego bibliotekarza i kustosa, które ukończyły studia bibliotekoznawstwa i informacji naukowej. Część pracowników, którzy ukończyli inne kierunki studiów, uzupełniała swe wykształcenie zawodowe na podyplomowych studiach w Instytucie Bibliotekoznawstwa i Informacji Naukowej.

Tabela 1. Obsada etatowa Biblioteki

Rok	Liczba etatów (biblioteczne + administracyjne)	Wykształcenie wyższe	Wykształcenie średnie	Wykształcenie zawodowe (lub podstawowe)
1962	4 + 3	4	–	3
1963	5 + 3	4	1	3
1964	6 + 2	4	2	2
1965	8 + 1	5	3	1
1970	9	7	2	–
1974	10 ½	5	3	3
1975	12 ½	5	7	1
1978	13 ½	10	4	1
1980	13	9	4	2
	(2 niepełnoetatowe)			
1985	15	10	5	2
	(2 niepełnoetatowe)			
1990	15	10	5	1
	(1 niepełnoetatowe)			
1995	14	10	3	1
1999	21	13	7	1
2002	23	13	10	–
2004	26	18	8	–

¹⁷² Por. *Wykaz pracowników Biblioteki w latach 1961–2005* zamieszczony w Aneksie.

¹⁷³ Biblioteka Wydziału Prawa i Administracji. Stan aktualny i potrzeby z dnia 29 V 1976 r.

¹⁷⁴ *Ibidem*.

Cenną pomoc przy brakach etatowych stanowiły dyżury pełnione w czytelnicy przez asystentów. Dzięki temu agendy udostępniania mogły być czynne do godz. 20.00 bez szkody dla opracowywania księgozbiorów zabezpieczonych¹⁷⁵. W połowie 1975 r. kierownictwo Biblioteki proponowało, aby dla zabezpieczenia księgozbioru czytelnianego przed dewastacją oraz dla zapewnienia fachowej obsługi zrezygnować z przedpołudniowych dyżurów asystenckich. Brak jednak było nowych etatów, o które Biblioteka występowała już w poprzednich latach. Dla zapewnienia bardziej systematycznej i fachowej konserwacji proponowała utworzenie osobnego pomieszczenia na konserwację, zakup odpowiedniej aparatury i zatrudnienie specjalisty. Biblioteka kontynuowała prace zlecone, którymi objęte były dublety i druki zbędne¹⁷⁶.

W latach osiemdziesiątych i do połowy lat dziewięćdziesiątych na etatach bibliotecznych zatrudnionych było zwykle od trzech do pięciu starszych osób z większym doświadczeniem zawodowym, dla reszty młodego zespołu zwykle była to pierwsza praca po studiach lub maturze. Przeważały młode kobiety, z czym wiązały się często urlopy macierzyńskie, później wychowawcze, dochodziły do tego zwolnienia lekarskie na chore dzieci. Było to duże utrudnienie, nawet dla rozrastającego się zespołu, ponieważ urlopy macierzyńskie trwały nawet do pół roku i w tym czasie nie można było zatrudnić w zastępstwie innej osoby.

Warunki pracy w budynku A Wydziału były złe. Zapleśniały księgozbiór, grzyby w wielu książkach, kurz uliczny oraz ciemne i niedogrzone pomieszczenia ze zbiorami stwarzały wiele problemów. Zwłaszcza praca w magazynie odbywała się w warunkach szkodliwych dla zdrowia. Pracownicy już w 1963 r. otrzymywali mleko jako rekompensatę za takie utrudnienia¹⁷⁷. W dokumentacji są liczne pisma dotyczące tego problemu¹⁷⁸. Później mleko zastąpiły talony do barów mlecznych, w latach dziewięćdziesiątych dodatek pieniężny. Decyzją Inspektoratu BHP i na podstawie przeprowadzonych pomiarów przez Pracownię Badawczo-Pomiarową Skażenia Środowiska Naturalnego z 4 XII 1991 r. osobom pracującym w Bibliotece przysługiwał dodatek pieniężny II stopnia, a magazynierom III stopnia¹⁷⁹.

W 1996 r. kierownik prof. Janusz Byliński zwrócił się do Inspektoratu BHP z prośbą o skierowanie pracowników na specjalistyczne badania w związku z częstymi przypadkami występowania u bibliotekarzy takich chorób, jak: alergie, astmy, choroby skórne (grzybiczne) i dróg oddechowych, związanych ze stanem zagrzybienia księgozbioru umieszczonego w zawilgoconych piwnicach.

¹⁷⁵ Pismo W-VIII-A-63/1436/70/71 z 15 V 1971 r.

¹⁷⁶ Biblioteka prowadziła wymianę z 33 instytucjami i bibliotekami naukowymi. Zob. sprawozdanie dla Oddziału Bibliotek Zakładowych z 6 VI 1975 r.

¹⁷⁷ Pismo L.dz. 176/b/63 z 15 X 1963 r. dotyczyło wszystkich etatowych pracowników Biblioteki. Zob. też Pismo dziekana Kosika L.dz. VIII-A-63/442/68/69 z 30 X 1968 r. do Samodzielnej Sekcji ds. BHP.

¹⁷⁸ Por. Protokół Komisji Bibliotecznej z 24 X 1968 r. Doc. K. Kocot zaproponował, aby pracownicy Biblioteki otrzymywali specjalny dodatek za pracę w magazynie.

¹⁷⁹ Pismo L.dz. 23-B-93 z 3 II 1993 r.

Podstawą tego pisma była ekspertyza z dnia 22 IX 1992 r.¹⁸⁰ Dodatki za pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia wypłacano co miesiąc aż do przeniesienia Biblioteki do nowej siedziby w 2003 r.

Bolesnie dotknęły Bibliotekę redukcje etatów w połowie lat dziewięćdziesiątych. Zmniejszyła się wówczas liczba pracowników Biblioteki¹⁸¹ z powodu ogólnej redukcji zatrudnienia w Uniwersytecie Wrocławskim. Zmniejszono liczbę osób do 14, co przy wydatnym wroście zadań Biblioteki oraz wzmożonej frekwencji w czytelni głównej i wypożyczalni było zdecydowanie niewystarczające¹⁸². Widać było wówczas zdecydowany wzrost zapotrzebowania na usługi Biblioteki ze strony studentów zaocznych, którzy na zaliczenia poszczególnych przedmiotów pisali prace studyjne; obserwowano nie tylko zintensyfikowanie udostępniania zbiorów, ale również zapotrzebowanie na usługi poligraficzne dla studentów.

W Bibliotece zatrudnionych było kilka osób, które wpłynęły na jej kształt i charakter. Poza kierownikami, którzy niejako z urzędu nadawali jej swoje piętno, należy wymienić i innych pracowników. Sporo pracy w rozwój Biblioteki włożył mgr Jerzy Chodorowski. Przed powstaniem centralnej Biblioteki od 1 VI 1960 r. opiekował się księgozbiorem Katedry Ekonomii Politycznej, a od 1 XII 1961 r. przeszedł na stanowisko bibliotekarza w Bibliotece Wydziału Prawa, gdzie głównie zajmował się klasyfikacją rzeczową książek. Wspólnie z pracownikami naukowymi opracowywał schemat katalogu rzeczowego. Na etacie starszego bibliotekarza¹⁸³ pracował do 1965 r.; przez prawie 4 miesiące po odejściu mgr Henryki Szczepańskiej pełnił funkcję kierownika tej Biblioteki. W marcu 1965 r. został powołany na stanowisko starszego asystenta w Katedrze Historii Państwa i Prawa¹⁸⁴. Nigdy nie zerwał mocnych więzów z pracownikami Biblioteki. Już jako pracownik naukowy doc. dr hab. Jerzy Chodorowski wielokrotnie pomagał nie tylko klasyfikować trudniejsze dzieła, lecz także zawsze służył dobrymi radami; przez wiele lat wchodził w skład Wydziałowej Komisji Bibliotecznej, był przedstawicielem Rady Wydziału w Radzie Bibliotecznej przy Bibliotece Uniwersyteckiej¹⁸⁵.

¹⁸⁰ Opracowana przez Joannę Schöl przy współpracy dr Małgorzaty Bień z Instytutu Mikrobiologii UW: *Ocena mikologiczna pomieszczeń bibliotecznych Biblioteki Wydziału Prawa i Administracji*.

¹⁸¹ Zob. Pismo L.dz. 16-B-96 do pani dziekan w sprawie skrócenia godzin działalności czytelni głównej z powodu utraty etatu.

¹⁸² Sprawozdanie z działalności Biblioteki Wydziału Prawa i Administracji za rok 1996 dla Rady Wydziału (z 21 IV 1997 r.).

¹⁸³ Pismo L.dz. 124/b/63 z 15 X 1963 r. w sprawie awansu J. Chodorowskiego na stanowisko st. bibliotekarza. Zob. też Pismo L.dz. 130-B-64 z 1 VII 1964 r. z prośbą o nagrodę.

¹⁸⁴ Protokół RW z 19 II 1965 r. Prof. Seweryn Wysłouch zaproponował obsadzenie etatu w Katedrze Historii Państwa i Prawa przez mgr. J. Chodorowskiego – pracownika Biblioteki. W protokole RW z 26 III 1965 r. zawarty został wniosek o jego powołanie na stanowisko st. asystenta. Por. Pismo L.dz. 30-B-65 z 6 II 1965 r.

¹⁸⁵ O pracy dr. Jerzego Chodorowskiego w Bibliotece świadczyło Pismo W-VIII-A-63/2079/68/69 dziekana Kosika do profesorów Wydziału z 3 VI 1969 r. z prośbą o udzielenie dr. Chodorowskiemu pomocy w pracy nad katalogiem rzeczowym.

Niezwykłą skrupulatnością, widoczną m.in. w księgach inwentarzowych, wykazała się zatrudniona w Bibliotece w latach 1962–1976 mgr Danuta Szul¹⁸⁶, która zajmowała się katalogowaniem i prowadzeniem inwentarzy. Zajmowała się też zagadnieniami konserwacji i przechowywania księgozbioru; przygotowała na ten temat opracowanie, wydane staraniem Wydziału Prawa¹⁸⁷. Po odejściu mgr Osieckiej i dr. Góreckiego dwukrotnie krótko pełniła obowiązki kierownika Biblioteki.

Aleksandra Chrzanowska¹⁸⁸ przez wiele lat, pracując na umowie-zleceniu, przygotowywała wykazy dubletów, rozsyłane później do wszystkich bibliotek naukowych w Polsce.

Janina Czajka uporządkowała i udoskonaliła sprawy związane z finansami Biblioteki. Nadal z jej wzorów korzystają bibliotekarze przy sporządzaniu sprawozdań-bilansów. Pani Czajka również na początku lat osiemdziesiątych opracowała całość sprawozdań stenograficznych Reichstagu i Landtagu Pruskiego, które po latach sprowadzono z powrotem z Warszawy.

Emerytowana pracownica Uniwersytetu Wrocławskiego mgr Maria Pelczarska zatrudniona była na pół etatu. Mimo ciężkiej choroby spowodowanej 11-letnią zsyłką w głąb ZSRR zawsze znalazła uśmiech i dobre rady dla młodszych bibliotekarek.

Niewątpliwie barwną postacią był mgr Tadeusz Rylke, który pozostał we wdzięcznej pamięci pracowników naukowych; życzliwością i długotrwałymi rozmowami na tematy filozoficzne zyskał sporo sympatii na Wydziale.

4) WARUNKI LOKALOWE I WYPOSAŻENIE BIBLIOTEKI WYDZIAŁU PRAWA

Wraz z przejściem na początku lat sześćdziesiątych zbiorów pokatedralnych przeznaczono Bibliotece lokale¹⁸⁹ w budynku przy ul. Uniwersyteckiej 22 usytuowane na parterze (czytelnia na 48 miejsc, małe pomieszczenie na wypożyczal-

¹⁸⁶ Pismo L.dz. 130-B-64 z 1 VII 1964 r. z prośbą o nagrodę. Por. Pismo L.dz. 83-B-68 z 5 XI 1968 r. Mgr Danuta Szul pracowała od 16 X 1961 r., a w Bibliotece Wydziału Prawa od 1962 r. aż do przedwczesnej śmierci 17 XII 1976 r. Dziekan Kosik mocno podkreślał „wysokie kwalifikacje, jakie – zawsze spokojna, sumienna – mgr Danuta Szul wykazała [...] Jej inicjatywa i troska o rozwój naszej Biblioteki, konsekwentna praca w tym celu – powinny się spotkać z wyraźnym uznaniem [...]”. Pismo L.dz. 82-B-68 z 5 XI 1968 r.

¹⁸⁷ Zabiegał o to opracowanie nawet dyrektor Archiwum Głównego Akt Dawnych. Zob. Pismo doc. dr. M. Wąsowicza z dnia 15 IV 1969 (chem. 74-10/68). Niestety opracowania mgr D. Szul nie udało się obecnie odszukać.

¹⁸⁸ Por. Pismo L.dz. 28-B-73 z dnia 30 V 1973 r. w sprawie zatrudnienia na zlecenie p. Aleksandry Chrzanowskiej, która „tak jak w ubiegłych latach spisywać będzie dublety i sporządzać ich spisy”. Pismo mgr Danuty Szul do kwestora ze zgodą dziekana Karola Joncy.

¹⁸⁹ Według wspomnianego wcześniej Regulaminu dziekan zapewniał właściwe pomieszczenie i wyposażenie lokalu bibliotecznego (*Regulamin*, pkt II.1). Materiały biurowe, wszelki sprzęt biurowy i biblioteczny, w tym również regały i skrzynki katalogowe, dostarczała administracja uczelni (*Zasady...*, pkt 1.4.2). Natomiast inne materiały dostarczała Biblioteka Uniwersytecka (Oddział Bibliotek Zakładowych).

nię, pokoje służbowe – opracowania zbiorów i pokój kierownika oraz od marca 1963 r. dodatkowa sala, przeznaczona na katalogowanie¹⁹⁰, i pomieszczenia w piwnicach (magazyny). Takie usytuowanie centralnej biblioteki prawniczej uzasadniane było, jak już wcześniej wspomniano, trudnościami lokalowymi, z którymi borykał się Wydział Prawa.

Umieszczenie magazynów bibliotecznych w piwnicach przysporzyło wielu kłopotów kierownictwu Biblioteki, władzom Wydziału oraz Uniwersytetu Wrocławskiego. M.in. były one często zalewane przez nieszczelne okna¹⁹¹. Komisja Biblioteczna wielokrotnie zajmowała się problemem należytego przygotowania i przechowywania książek¹⁹². Dnia 8 X 1965 r. pod przewodnictwem dziekana doc. Jana Kosika zebrała się Komisja powołana przez rektora Uniwersytetu Wrocławskiego w celu stwierdzenia stanu pomieszczeń, w których przechowywano księgozbiór, oraz ustalenia, czy pomieszczenia te odpowiadały wymogom magazynu bibliotecznego¹⁹³.

Tylko w jednym z tych pomieszczeń, gdzie magazynowano przeważającą część druków zwartych, są okna w studzienkach, które zapewniają wymianę powietrza. W pomieszczeniach urządzeń ogrzewczych. W niektórych z nich nad regałami z książkami przebiegają izolowane przewody instalacji centralnego ogrzewania, które dostarczają pewnej ilości energii cieplnej w okresie grzewczym. Magazyn czasopism znajduje się w piwnicy najbardziej oddalonej, pozbawionej całkowicie wymiany powietrza i jakichkolwiek źródeł ogrzewania. Regały ustawiono tam także wzdłuż ścian, a książki przylegają bezpośrednio do wilgotnych ścian.

Komisja bardzo źle oceniła stan pomieszczeń magazynowych. Stwierdzono, że są woluminy zbiorów „zaatakowane przez pleśń”, a „szereg pomieszczeń nie nadaje się w ogóle do przechowywania książek jako: a) nieogrzewane, b) wilgotne, c) bez dostępu powietrza, d) o ścianach zamakających i zaatakowanych przez pleśń (szczególnie w magazynie czasopism)”. Jedną z przyczyn takiego stanu było to, że „w magazynie głównym dna studzienek okiennych znajdują się na poziomie parapetów okien, co powoduje wlewanie się do magazynu wody z opadów”. Stwierdzono również brak wielu punktów świetlnych; niektóre z nich znajdowały się w niewłaściwym miejscu (nad regałami). Innym mankamentem było umieszczenie tam przewodów centralnego ogrzewania, które prze-

¹⁹⁰ Sprawozdanie z działalności Biblioteki Wydziału Prawa za okres 1 X 1962 do 12 X 1963 opracowane przez mgr H. Szczepańską.

¹⁹¹ Pismo L.dz. 66-B-65 z dnia 24 V 1965 r. W dniu 28 V 1965 r. mgr Teresa Osiecka przekazała Radzie Wydziału informację o zalaniu magazynu Biblioteki na skutek ulewnego deszczu. Podobnie było w 1974, 1993 i dwukrotnie w 1994 r. Najtragiczniejszy jednak był lipiec 1997 r., kiedy doszło we Wrocławiu do wielkiej powodzi.

¹⁹² Pismo z 7 II 1965 r. do rektora. Por. pismo do rektora z dnia 7 VI 1965 r., które można odczytać jako ponaglenie, aby postulowana przez Komisję Biblioteczną Wydziału generalna fachowa ocena pomieszczeń została wreszcie dokonana.

¹⁹³ Skład Komisji: członkowie Komisji Bibliotecznej – prof. dr Franciszek Longchamps i dr Jan Selwa, z Biblioteki Uniwersyteckiej mgr Jan Ożóg i mgr Mieczysław Szczerbiński, zastępcy dyrektora BU oraz mgr Adam Ursel, kierownik Działu Konserwacji i Magazynów, inż. Józef Nagraba, starszy inspektor Działu Technicznego UW., mgr Teresa Osiecka, kierownik Biblioteki Wydziału Prawa.

biegały nad regałami; w niektórych miejscach w ten sam sposób przebiegały przewody kanalizacyjne¹⁹⁴.

Dziekan Jan Kosik przedstawił protokół ten Komisji na Radzie Wydziału i poinformował, że protokół skierował go do rektora i Działu Technicznego z prośbą o możliwie szybkie usunięcie stwierdzonych w protokole wad i braków. W dyskusji prof. Lesław Adam oświadczył, że w przypadku potrzeb finansowych związanych z przeprowadzeniem odpowiednich napraw chętnie udzieli wsparcia w senackiej Komisji Budżetowej¹⁹⁵.

Zdecydowaną poprawę warunków działalności Biblioteki przyniosły lata 1968–1969, kiedy ukończono budowę nowej części budynku Wydziału, funkcjonalnie połączonej z istniejącym budynkiem. Budowę nowego budynku rozpoczęto w połowie lat sześćdziesiątych¹⁹⁶. W trakcie posiedzeń Rady Wydziału temat nowych pomieszczeń dla Biblioteki przewijał się przez następne kilka lat¹⁹⁷. Zmieniona sytuacja lokalowa pozwoliła na dogodniejsze zagospodarowanie pomieszczeń przeznaczonych dla Biblioteki zgodnie z zasadą niekrzyżowania się dróg czytelników i bibliotekarzy. Biblioteka zajęła pomieszczenia na parterze i w piwnicach przystosowanych do celów bibliotecznych w starej i nowej części budynku Wydziału. Na parterze nowej części budynku umieszczono czytelnię dla studentów z 72 miejscami¹⁹⁸, obszerny magazyn oraz pracownię naukową (1969 – 18 miejsc) i wypożyczalnię miejscową (spełniającą także rolę wypożyczalni międzybibliotecznej). Na parterze starej i nowej części budynku znalazły miejsce pomieszczenia dla personelu bibliotecznego (4 pokoje) oraz osobne pomieszczenie dla bardzo rozrośniętych już katalogów. Pod czytelnią i pracownią naukową zlokalizowano 2 obszerne magazyny połączone z dawnymi pomieszczeniami magazynowymi znajdującymi się w piwnicach starej części budynku, ale już przystosowanymi do przechowywania zbiorów bibliotecznych¹⁹⁹.

Remonty trwały jednak nadal. Magazyny były stopniowo adaptowane, osuszone, instalowano w nich centralne ogrzewanie oraz oświetlenie i zaopatrywano je w regały²⁰⁰. Okres ten należał do bardzo trudnych w dziejach Biblioteki²⁰¹, gdyż przebudowa tych pomieszczeń pociągała za sobą dewastację księgozbioru, kurz, wilgoć i bałagan, a wszystko to musieli porządkować własnymi rękami bibliotekarze w pomniejszonym składzie. Władze Wydziału przejawiały dużą tro-

¹⁹⁴ Protokół z 8 X 1965 r.

¹⁹⁵ Zob. Protokół RW z dnia 26 XI 1965 r., pkt 6. Protokół Komisji powołanej do ustalenia stanu pomieszczeń Biblioteki Wydziału, s. 286.

¹⁹⁶ W 1963 r. otrzymano obietnicę nowej lokalizacji budynku Wydziału, dlatego na posiedzeniu RW powołano seniora rozbudowy gmachu, którym został Józef Wołoch. Protokół RW z 13 XII 1963 r. O trudnościach, na które napotykała budowa, pisał Józef Wołoch w Sprawozdaniu z 21 I 1966 r., Archiwum UW, sygn. W-III/0001/1964–1966, s. 365–367.

¹⁹⁷ Protokół RW z 21 I 1966 r., s. 359, pkt 4.

¹⁹⁸ Oddaną do użytku 1 XI 1968 r.

¹⁹⁹ Pismo L.dz. W-VIII-A-63/73/69/70 dziekana Kosika do rektora UW, z 6 X 1969 r.

²⁰⁰ Zamówione w prywatnej firmie w Tarnowie, co wówczas było dosyć trudne. Zob. Pismo L.dz. 17-B-70 z 3 IV 1970 r.

²⁰¹ Stwierdzał to dziekan Kosik. Zob. Pismo W-VIII-A-63/478/71/72 z 20 XII 1971 r.

skę o rozwój i sprawne funkcjonowanie Biblioteki, lecz tzw. prace niemerytoryczne wykonywać musieli bibliotekarze. W dokumentacji zebrano mnóstwo pism z tego okresu dotyczących tych spraw, wiele z nich zostało przedstawionych na Radzie Wydziału²⁰².

Warto przytoczyć charakterystykę pomieszczeń bibliotecznych wykonaną na potrzeby Ministerstwa Oświaty i Szkolnictwa Wyższego w 1971 r.

Lokale biblioteczne mieszczą się w przeważającej części w budynku adaptowanym do potrzeb biblioteki, tylko czytelnia i część magazynów znajduje się w skrzydle dobudowanym z myślą o bibliotece. Pokoje pracowników (4 pokoje, łączna powierzchnia ok. 80 m²) stanowią pomieszczenia wystarczające pod względem powierzchni i usytuowania. Wielkim ich brakiem natomiast jest bardzo złe oświetlenie dzienne (parter, północne okna, naprzeciwko zabudowana ulica), oraz niewystarczające oświetlenie elektryczne. Czytelnia główna ponad 160 m², dobre oświetlenie dzienne i elektryczne. Pracownia naukowa ok. 40 m². Magazyny użytkowane ok. 550 m², w remoncie dalsze ok. 200 m² powierzchni. Wielkim ich mankamentem jest usytuowanie w piwnicach, co prócz trudności oświetleniowych powoduje nadmierne zawilgocenie i zdarzające się awarie zalania magazynów wodą²⁰³.

Dużą uciążliwością dla kierowników było pilnowanie przeprowadzanych remontów piwnic, zaadaptowanych na magazyny²⁰⁴. Na początku 1973 r. oddano do użytku świeżo odremontowany magazyn z oświetleniem jarzeniowym, zabudowany regałami drewniano-metalowymi, które budziły zastrzeżenia nowego kierownika Biblioteki Leona Góreckiego²⁰⁵. Magazyn ten stanowił rezerwę na czas remontu ostatniego magazynu, który właśnie rozpoczęto od prac odkażających i adaptacyjnych²⁰⁶. Prace remontowe piwnic adaptowanych na magazyny zostały zakończone na początku 1974 r.²⁰⁷ Jednak już w pierwszych dniach lipca tego roku na skutek ulewnego deszczu i braku zabezpieczenia rury kanalizacyjnej zostały zalane piwnice. Kilkaset książek z najniższych półek zostało zamoczonych. Musiano je później konserwować. Awarię usunięto, jednak ciągle deszcze spowodowały nadmierną wilgotność (hydrometr wskazywał 100% wilgotności). Kierownik Górecki szukał pomocy w załatwieniu centralnego ogrzewania²⁰⁸. Przez ponad 20 lat istniało niebezpieczeństwo zalania magazynów wskutek przecieków w sieci kanalizacyjnej czy ulewnych deszczów. Kierownicy

²⁰² Zob. Protokół Rady Wydziału z 9 VI 1965 r. – dziekan informował o potrzebie zmian w instalacji elektrycznej w Bibliotece. Por.: Pismo z 11 VI 1965 do Działu Technicznego w sprawie prac stolarskich. Dotyczyło zabudowy magazynów regałami; podobnie Pismo L.dz. 152-B-65 z 10 XII 1965; Pismo L.dz. 29-B-66 z 18 III 1966 r. informowało o zakończeniu prac związanych z malowaniem regałów.

²⁰³ Odpowiedź z 12 XII 1971 r. na pismo Ministerstwa Oświaty i Szkolnictwa Wyższego z 24 XI 1971 r. W dokumentacji jest również pismo identycznej treści podpisane przez prof. Kosika z 20 XII 1971 (W-VIII-A-63/478/71/72).

²⁰⁴ Sprawozdanie z czynności Biblioteki Wydziału Prawa i Administracji UW r. za rok 1973.

²⁰⁵ Por. Stan personalny Biblioteki Wydz. Prawa i Administracji na dzień 30 IV 1973 r.

²⁰⁶ *Ibidem*.

²⁰⁷ Pismo L.dz. 28 VI 1974 r. kierownika Góreckiego do dyrekcji BU.

²⁰⁸ Kierownik Leon Górecki zwrócił się w tej sprawie do prorektora prof. Jana Jończyka, który starał się dopomóc. Sprawozdanie z pracy Biblioteki Wydziału Prawa i Administracji UW[r.] za okres I V 1974–10 XI 1974.

prowadzili rozległą korespondencję w sprawie odpowiedniego zabezpieczenia okien, rur, odpływów itd.²⁰⁹

Liczne komisje stwierdzały w magazynach pleśń i wilgoć, zagrzybione ściany magazynów, brak miejsca w magazynie czasopism²¹⁰. Z czasem na części książek pojawił się grzyb. Powstała nawet praca naukowa na temat grzybów w bibliotece²¹¹.

Pomieszczenia, które oddano na potrzeby Biblioteki w 1968 r., na początku lutego 1971 r. były już prawie całkowicie zapełnione²¹². W połowie lat siedemdziesiątych podejmowano działania mające na celu rozbudowę Wydziału w kierunku ul. Więziennej²¹³. Przewidywano tam również pomieszczenia dla Biblioteki²¹⁴. Jednak przez ponad 20 lat władze Wydziału miały liczne trudności, głównie finansowe, z rozpoczęciem budowy.

Wydział borykał się z coraz większymi trudnościami lokalowymi. Z roku na rok wzrastała liczba studentów, dlatego władze Wydziału w pierwszej połowie lat dziewięćdziesiątych powoli przejmowały pomieszczenia biblioteczne. Najpierw w 1993 r. katalogi z dużego i słonecznego pokoju (nr 5) zostały przeniesione do małej i ciemnej sali nr 19, wkrótce jednak i to pomieszczenie okazało się niezbędne na potrzeby Wydziału. Wówczas katalogi postawiono w korytarzu²¹⁵.

Również warunki lokalowe czytelnicy z każdym rokiem ulegały systematycznemu pogorszeniu. Posiadała ona zbyt mało miejsc dla zwiększającej się liczby studentów. Przewidywana w nowym budynku Wydziału czytelnia na 40 miejsc tego problemu nie rozwiązywała²¹⁶. W 1995 r. kierownik Byliński wobec braku miejsca w magazynach zwrócił się do władz Wydziału z prośbą o pilne zajęcie się adaptacją magazynu po dubletach do celów przechowywania czasopism²¹⁷. Jednak dziekani mieli wówczas wiele własnych problemów lokalowych, którym nie byli w stanie podołać. Zmiany wymogła katastrofalna powódź oraz inne zasady finansowania działalności wydziałów w Uniwersytecie²¹⁸.

²⁰⁹ Np. Pismo L.dz. 208-B-76 z dnia 13 X 1976 r. Zauważono wówczas wydobywanie się wody w magazynie, kierownik Janusz Byliński prosił o zbadanie przyczyny przecieku i usunięcie usterki.

²¹⁰ Pismo L.dz. 120-B-93 z 22 VII 1993 r. do rektora w sprawie ratowania księgozbioru zagrożonego zawilgoceniem (zob. L.dz. 124-B-93 z 30 VII 1993 r. do dyrektora administracyjnego; Ldz. 39-B-94 z dnia 22 II 1994 r.).

²¹¹ J. Schöhl, M. Bieliński, *Ocena mikologiczna pomieszczeń bibliotecznych Biblioteki Wydziału Prawa i Administracji*, [1992].

²¹² Odpowiedź na kwestionariusz z 8 II 1971. Materiały w posiadaniu Biblioteki Uniwersyteckiej.

²¹³ 7 X 1974 r. został podpisany przez ówczesnego dziekana Joncę projekt zagospodarowania parceli pod nowy budynek Wydziału Prawa.

²¹⁴ Ramowe sprawozdanie dla Oddziału Bibliotek Zakładowych z dnia 6 VI 1975 r. sporządzone przez p.o. kierownika Biblioteki mgr D. Szul. Więcej na ten temat B. Górna, *Wydziałowa Komisja Biblioteczna* (s. 85–86 w niniejszym tomie).

²¹⁵ Por. Protokół Rady Wydziału z 23 IX 1996 r. (pkt 1).

²¹⁶ Sprawozdanie z działalności Biblioteki Wydziału Prawa i Administracji za rok 1996 dla Rady Wydziału na posiedzenie w dniu 21 IV 1997 r.

²¹⁷ Pismo L.dz. 62-B-95 z 16 III 1995 r.

²¹⁸ Por. Zarządzenia nr 72/97 rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 15 XII 1997 r.

Tragedię przeżyli pracownicy Biblioteki w lipcu 1997 r. w czasie powodzi we Wrocławiu. Woda wdarła się do magazynów przez studzienki burzowe. Zalała piwnice do wysokości ponad 1 m²¹⁹. Wcześniej próbowano wynieść księgozbiór z zagrożonych pomieszczeń. Opróżniono najniższe półki z książkami i czasopismami. Zbliżająca się do Wrocławia fala powodziowa 12 VII zmobilizowała pracowników Wydziału, zarówno profesorów, jak i młodszych pracowników nauki oraz studentów, którzy ofiarnie przynosili zbiory do sal wyżej położonych²²⁰. Nie udało się wszystkiego zabezpieczyć. 13 VII magazyny zostały podtopione. Zamoczeniu uległo 10–12 tys. wol. zbiorów, z czego duża część to dublety i druki zbędne²²¹.

Dziekan Wydziału prof. Zdzisław Kegel podjął decyzję o dalszym remoncie i rozbudowie pomieszczeń. Najpierw wyremontowano magazyny, następnie wybudowano budynek C przy ul. Więziennej 8/12, w którym Biblioteka otrzymała czytelną komputerową oraz naukową i magazyny (znów w piwnicy), a następnie przy budowie łącznika scalającego trzy budynki (A, C i B – przy ul. Kuźnicznej 46/48) rozbudowano czytelną główną do 112 miejsc. W łączniku umieszczono pokoje pracowników naukowych (w tym również pokój kierownika Biblioteki).

Inną sprawą, która również przysparzała wielu kłopotów, było wyposażenie w meble i sprzęty. W dokumentach Biblioteki znajduje się mnóstwo pism świadczących o zaangażowaniu dziekana Kosika w każdą, nawet drobną sprawę. Razem z kierownikiem zabiegał o nowe regały metalowe²²², wózki biblioteczne²²³, drabinki do czytelnicy²²⁴, odkurzacze oraz termometry wraz z higrometrem służącym do kontroli temperatury i wilgotności w magazynach²²⁵. Jednym z dokumentów było pismo dziekana do dyrektora Biblioteki Głównej Wyższej Szkoły Ekonomicznej w Sopocie dotyczące wyposażenia tamtej biblioteki i jej urzędzenia. Zainteresowały go gabloty wystawowe i w związku z tym prosił adresata o wypożyczenie dokumentacji, aby wprowadzić ten model w Bibliotece Wydziału Prawa²²⁶. Do dyrektora administracyjnego skierował pismo z prośbą o wykonanie regału do prezentowania nabytków Biblioteki²²⁷.

Warto jeszcze raz przytoczyć odpowiedź sporządzoną na potrzeby Ministerstwa Oświaty i Szkolnictwa Wyższego w 1971 r. z informacją o wyposażeniu Biblioteki²²⁸:

²¹⁹ Por. J. Byliński, *Powódź lipcowa 1997 r. w Bibliotece Wydziału Prawa i Administracji*, [w:] *Powódź 1997 i w rok po powodzi*, Wrocław 1998, s. 43–45, oraz zdjęcia nr 40–43.

²²⁰ Kierownik Byliński wyróżnił zwłaszcza dr. Krzysztofa Górnica i dr. Romana Chalimoniuka. *Ibidem*, s. 43.

²²¹ *Ibidem*.

²²² Pismo W-VIII-D-61/486/68/69 dotyczące sprowadzenia regałów z prywatnego zakładu Józefa Biedrońskiego z Tarnowa. Por. również Pismo L.dz. 17-B-70 z dnia 3 IV 1970 r. w związku z przebudową następnych magazynów oraz Pismo L.dz. 41-B-71.

²²³ Pismo W-VIII-D/61/2070/67/68 z 18 VII 1968 r.

²²⁴ Pismo L.dz. 82-B-68 z 8 XI 1968 r.

²²⁵ Pismo W-III-A-63/375/68/69 z 11 XI 1968 r. Dziekan Kosik informował administrację o sklepach, w których można zakupić sprzęt, oraz o jego cenie!

²²⁶ Pismo L.dz. VIII-A-63/1391/67/68 z 2 V 1968 r.

²²⁷ Pismo W-VIII-A-63/1545/68/69 z 15 IV 1969 r.

²²⁸ Odpowiedź z 12 XII 1971 r. na załącznik do pisma Ministerstwa Oświaty i Szkolnictwa Wyższego z 24 XI 1971 r.

Wyposażenie techniczne nad wyraz skromne. Poza trzema względnie nowymi maszynami do pisania i dwoma starymi (z okresu międzywojennego) jest tylko czytnik w pracowni naukowej. Urządzeń reprograficznych²²⁹ ani automatycznych żadnych. Jeśli chodzi o środki łączności, brak nawet telefonu w magazynie²³⁰.

Biblioteka nie posiadała podstawowego sprzętu technicznego. Brakowało nie tylko mechanicznego sprzętu do powielania druków (fotokopiarek, kserografów), ale i odpowiedniej ilości maszyn do pisania. Już w 1975 r. kierownik Biblioteki występował z prośbą o wygospodarowanie pomieszczenia dla kserografu oraz zapewnienie mu fachowej obsługi²³¹.

W 1981 r. na mocy uchwały Rady Wydziału powołana została przy Bibliotece Pracownia Reprograficzna, która miała obsługiwać cały Wydział oraz Bibliotekę. W jej posianiu był kserograf, fotokopiarka oraz maszyna samopisząca Optima 1415. W tej pracowni zatrudniona została jedna osoba, która podlegała służbowo dziekanowi, organizacyjnie zaś kierownikowi Biblioteki²³². Ogłoszenie stanu wojennego w grudniu 1981 r. zatrzymało na kilka lat działanie Pracowni Reprograficznej, która nie wznowiła swojej działalności w kształcie nadanym jej przez Radę Wydziału.

Od początku lat dziewięćdziesiątych kierownik Byliński kilkakrotnie występował z prośbą o wyrażenie zgody na zakup kserografu dla Biblioteki²³³. Potrzeba taka była uzasadniona, ponieważ udostępniano czytelnikom na zewnątrz cenne roczniki czasopism do wykonania odbitek w punktach kserograficznych na terenie miasta, co pociągało za sobą znaczną dewastację księgozbioru. Studenci wydzielali arkusze z oprawnych tomów lub kradli całe roczniki.

Uruchomienie w 1991 r. pierwszego kserografu w Bibliotece zostało dobrze przyjęte przez studentów. Wkrótce ustawiały się długie kolejki do kserowania. Po remoncie czytelni głównej w 2000 r. zakupiono drugi kserograf, na którym studenci samodzielnie wykonywali odbitki.

Pojawienie się osobistych komputerów skłoniło kierownika do zabiegania o kupno komputera do Biblioteki. Udało się to w 1990 r. i wkrótce w Ośrodku Informatycznym Kancelarii Sejmu zakupiono trzy bazy danych do komputerów²³⁴, które zostały przeniesione na twardy dysk i były udostępniane pracownikom Wydziału²³⁵. Okazało się, że studenci najszybciej docenili łatwą i prostą formę docierania do potrzebnych im informacji. Wkrótce do pokoju, w którym

²²⁹ Fotokopiarce dla Wydziału zakupiono w 1972 r. Mogła z niego korzystać również Biblioteka, zob. Zasady korzystania z kserografu z 22 I 1973 r. (dokument w posiadaniu Biblioteki).

²³⁰ Telefon w magazynie w budynku A założono dopiero w 2003 r. po przeprowadzce Biblioteki do nowej siedziby.

²³¹ Biblioteka Wydziału Prawa i Administracji UW, jej aktualny stan i potrzeby na najbliższą przyszłość. Sprawozdanie dla Komisji Bibliotecznej na posiedzenie w dniu 15 XII 1975 r.

²³² Pismo L.dz. 135-B-81 z 26 X 1981 r.

²³³ Pismo L.dz. 67-B-91 do rektora z 27 III 1991 r. Wcześniej dziekan prof. Janusz Trzciniński zastosował taką samą prośbę. Zob. pismo L.dz. W-III-23/42/91 z 14 I 1991 r.

²³⁴ Rejestr Aktów Prawnych (dalej: RAP), Orzecznictwo, Katalog Literatury Prawniczej (dalej: KLP).

²³⁵ Protokół Rady Wydziału z 18 III 1991 r., Komunikaty, s. 4.

był zainstalowany komputer, ustawiali się chętni do skorzystania z baz danych. Pod koniec lat dziewięćdziesiątych nastąpiło dalsze rozszerzenie komputeryzacji Biblioteki. Tutaj wysiłki dziekana Kegla były nieocenione²³⁶.

Przez wiele lat Biblioteka nie otrzymała nowego umeblowania. Dopiero po 1995 r. zwróciła się z prośbą o zakup nowych mebli: krzeseł ergonomicznych i biur²³⁷. W związku z niewystarczającym oświetleniem czytelnicy i wypożyczalnia załatwiono wymianę oświetlenia i zainstalowanie nowych żyrandoli²³⁸.

5) SPRAWY FINANSOWE

Według Regulaminu sieci bibliotek zakładowych²³⁹ biblioteki zakładowe prowadziły swoją gospodarkę w ramach rocznego planu finansowego, opracowanego przez kierowników katedry (w przypadku Wydziału Prawa – dziekana), na podstawie funduszy przydzielonych przez Radę Wydziału. Biblioteki te gromadziły zbiory zgodnie z kierunkiem studiów i specjalizacją naukową i dydaktyczną. Zakupu książek i prenumeraty czasopism krajowych oraz radzieckich dokonywały samodzielnie, natomiast import książek i prenumeratę z krajów demokracji ludowej oraz z krajów kapitalistycznych prowadziła dla całej uczelni Biblioteka Uniwersytecka w ramach planu ustalonego przez Senacką Komisję Biblioteczną.

Biblioteka Wydziału Prawa była finansowana ze środków przyznawanych Wydziałowi, a w razie potrzeby dofinansowywana przez rektora. Wydatki obejmowały bieżący zakup książek, oprawę, konserwację zbiorów, zakup mebli i sprzętu oraz maszyn.

Staraniem dziekanów Wydziału Prawa przydzielana była Bibliotece pewna kwota pieniężna, pozwalająca na nieskrępowany zakup wydawnictw krajowych i zagranicznych niezbędnych do realizacji programu studiów oraz prac naukowo-badawczych prowadzonych przez pracowników naukowych Wydziału.

Pierwsze lata funkcjonowania Biblioteki wymagały ogromnych nakładów finansowych. Opracowanie na nowo ponad stu tysięcy woluminów wymagało znacznego wkładu pracy, a wobec niewielkiej obsady konieczne stało się zatrudnianie bibliotekarzy na umowy-zlecenia. Dziekani z lat sześćdziesiątych występowali wielokrotnie do władz uniwersyteckich z prośbą o przyznawanie Wydziałowi specjalnych kredytów w celu wykonania na zasadzie zlecenia pilnych prac w Bibliotece. Prace te koncentrowały się wokół opracowania, klasyfikacji, konserwacji księgozbioru, przystosowania magazynów do przechowywania książek (odpowiednie ogrzewanie, wentylacja). Ważne były prace scaleniowe, wyłączanie dubletów i druków zbędnych, ich spisanie. Wszystko to wiązało się z realizacją ośmioletniego planu uporządkowania księgozbiorów prawniczych.

²³⁶ Szerzej na ten temat: T. Juchniewicz, *Działalność informacyjna*, s. 182–186, oraz B. Górna, J. Mroczko-Sidorowicz, *Komputeryzacja Biblioteki*, s. 163–166 (w niniejszym tomie).

²³⁷ Pismo L.dz. 132-B-96 z 28 X 1996 r.

²³⁸ Pismo L.dz. 2-B-97 z 7 I 1997 r.

²³⁹ Brak bliższych danych. Kopia bez daty w archiwum Biblioteki.

Tabela 2. Wydatki Biblioteki Wydziału Prawa

Rok	Wydatki na książki (w zł)	Wydatki na czasopisma (w zł)	Wydatki na konserwację zbiorów (w zł)
1962	102 675,00	199 610,00	17 612,00
1963	202 262,00	10 383,00	16 394,00
1964	132 655,48	14 733,00	45 958,16
1965	97 467,69	15 059,43	46 302,00
1970	89 955,60	31 420,50	41 345,00
1975	70 830,88	22 547,00	3 568,94
1980	252 895,35	92 063,00	34 066,00
1985	442 595,00	1 060 300,00	295 900,00
1990	10 669 352,00	11 267 441,00	–
1995*	7 670,00	10 961,00	7 632,00
1999	61 236,96	55 561,55	99 985,00
2002	60 167,92	56 230,81	9 335,00
2004	122 413,30	97 025,11	16 960,00

* Denominacja.

Dziekan Kosik bardzo często zwracał się z prośbą do rektorów o kredyty na dalszy rozwój Biblioteki²⁴⁰. Mógł w tym względzie liczyć na poparcie dyrektora Biblioteki Uniwersyteckiej dr Jadwigi Pełczyny. Biblioteka Główna otrzymywała ze środków rektorskich pewną pulę pieniędzy na opracowanie zbiorów zabezpieczonych. Bibliotece Uniwersyteckiej przyznawano dodatkowo kwotę 240 tys. złotych, z tego 90 tys. zł przeznaczyła na biblioteki zakładowe. Znaczną część przyznawanych pieniędzy otrzymywała Biblioteka Wydziału Prawa. I tak w 1968 r. – 28 tys. zł, w 1969 – 21 tys. (kwota uległa zmniejszeniu z powodu rozpoczęcia w Bibliotece Głównej opracowania zbiorów dawnej Biblioteki Miejskiej)²⁴¹.

Tabela 3. Fundusze na umowy-zlecenia wg sprawozdań z opracowania zbiorów w Bibliotece Wydziału Prawa

Rok	Kwoty z BU (w zł)	Kwoty z Wydziału (w zł)
1966	27 249	b.d.
1967	33 028	10 000
1968	28 853	15 000
1969	20 795	15 000
1970	14 950	15 000
1971	14 475	7 000
1972	12 000	3 000

²⁴⁰ Por. Pismo W-VIII-A-63/1235/67/68 z 1 IV 1968 r. do Prorektora ds. Nauki – powołujące się na ośmioletni plan uporządkowania księgozbiorów i rozwoju Biblioteki – 10 tys. zł, Pismo W-VIII-A-1380/67/68 z 30 IV – 10 tys. zł, Pismo W-VIII-A-63/1531/68/69 z 14 IV 1969 r. – 15 tys. zł, Pismo W-VIII-A-63/830/69/70 z dnia 12 II 1970 – 15 tys. zł, Pismo W-VIII-A-63/710/70/71 z dnia 28 I 1971 – 15 tys. zł.

²⁴¹ Zob. Pismo L.B-17/181/69 z dnia 23 IV 1969 r. dyrektor BU dr Jadwigi Pełczyny do Prorektora ds. Nauczania z prośbą o poparcie wniosku dziekana Kosika o kredyt. O dobrych stosunkach

Prace zlecone na mniejszą skalę powierzano jeszcze do połowy lat siedemdziesiątych. Na przykład w roku 1973 wydano 4,5 tys. zł na sporządzenie spisów dubletów druków zwartych i ciągłych, które wyłączono w czasie scalania zbiorów. Powielone wykazy wysłano do 29 bibliotek²⁴². W 1976 r. wystąpiono z prośbą o przyznanie 9 tys. zł na prace zlecone²⁴³.

Kierownicy Biblioteki Prawa w razie problemów finansowych zwracali się do Komisji Finansowej Wydziału z prośbą o pomoc. Np. w czerwcu 1974 r. Kwestura Uniwersytetu odmówiła zgody na oprawę czasopism, wówczas dr Górecki szukał wsparcia w Komisji Finansowej. W 1976 r. Biblioteka zamierzała prowadzić akcję kompletowania księgozbioru, zwłaszcza brakujących numerów czasopism, co wiązało się ze zwiększeniem wydatków o około 20 tys. zł²⁴⁴.

Najwięcej problemów finansowych miała Biblioteka w pierwszej połowie lat dziewięćdziesiątych, wówczas bibliotekarze byli zmuszeni do rezygnacji z zakupu wielu wartościowych dzieł, niezwiązanych bezpośrednio z dydaktyką. Znacznemu zmniejszeniu uległa ilość czasopism oddanych do oprawy.

Sytuacja uległa znacznej poprawie po objęciu funkcji dziekana przez prof. Zdzisława Kegla. Związane to było z otrzymywaniem przez Wydział części funduszy wpłacanych przez studentów zaocznych. Jak już wcześniej wspomniano, Biblioteka pod względem organizacyjnym i finansowym została podporządkowana dziekanowi²⁴⁵. Po powodzi w 1997 r. przeprowadzono remonty w piwnicach bibliotecznych, osuszono ściany, położono kafle na podłodze. W nowym budynku przy ul. Więziennej 8/12 Biblioteka otrzymała magazyny oraz czytelnię komputerową. Wyremontowano i powiększono czytelnię w budynku A o 40 miejsc. Biblioteka kupowała znacznie więcej książek i czasopism. Zostało to wszystko sfinansowane z funduszy przyznanych przez dziekana Kegla.

Dziekan zdecydował również o komputeryzacji zbiorów bibliotecznych. Okablowano siecią komputerową budynek A. W lipcu 1998 r. rozpoczęły się prace zlecone, w czasie których bibliotekarki z Biblioteki Uniwersyteckiej wprowadzały rekordy egzemplarza²⁴⁶, najpierw skryptów, a następnie książek, które

świadczy list z 25 IX 1969 r. do dr J. Pełczyny w związku z jej rezygnacją ze stanowiska dyrektora Biblioteki Uniwersyteckiej. Dziekan i kierownik T. Osiecka dziękowali „za cenną długoletnią współpracę z Wydziałem Prawa przy rozwoju i rozbudowie biblioteki Wydziałowej. [...] Pani trosce i staraniom zawdzięczamy powiększenie stanu personalnego o dwa etaty, stały dopływ kredytów na prace zlecone przy opracowywaniu zbiorów zabezpieczonych, instruktaż nowo przyjętych pracowników w Bibliotece Uniwersyteckiej oraz cenne rady przy wszystkich kwestiach dotyczących budowy biblioteki i wyposażenia nowego gmachu. Efekty współpracy Pani stanowią trwałe fundamenty rozwoju placówki, będącej podstawowym warsztatem pracy naukowej i dydaktycznej naszego Wydziału”.

²⁴² Sprawozdanie z czynności Biblioteki Wydziału Prawa i Administracji UWr. za rok 1973.

²⁴³ Pismo L.dz. 246-B-76 z 16 XII 1976 r. z poparciem przewodniczącego Komisji Finansowej Wydziału Prawa prof. Henryka Rota.

²⁴⁴ Pismo L.dz. 88-B-76 z 24 IV 1976 r. do doc. dr Krystyny Jandy-Jendrośki.

²⁴⁵ Na podstawie Zarządzenia nr 72/97 rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 15 XII 1997 r.

²⁴⁶ Rok później prace były tak zaawansowane, że dziekan Zdzisław Kegel na Radzie Wydziału oficjalnie podziękował „kierownikowi Biblioteki oraz pełnomocnikowi tej jednostki za sprawne wdrożenie komputeryzacji”. Zob. Protokół RW z 27 IX 1999 r. Sprawozdanie z działalności Wydziału.

miały swoje rekordy bibliograficzne w bazie Biblioteki Głównej. Kolejnym etapem po wprowadzeniu rekordów egzemplarza było opracowywanie rekordów bibliograficznych, również powierzone doświadczonym pracownikom Oddziału Opracowania Druków Zwartych Nowych w Bibliotece Uniwersyteckiej. Prace zlecone trwały około roku, były całkowicie sfinansowane z funduszy wydziałowych przyznanych przez dziekana Kegla.

Około 2000 r. rozpoczęto budowę nowego obiektu dla Wydziału, w którym Biblioteka miała otrzymać siedzibę.

Bożena Górna

III. WYDZIAŁOWA KOMISJA BIBLIOTECZNA

Wydziałowa Komisja Biblioteczna [cyt. dalej również jako Komisja Biblioteczna, Komisja] rozpoczynała działalność na podstawie przepisów Ustawy z 5 XI 1958 r. o szkolnictwie wyższym¹ oraz Zarządzenia Ministra Szkolnictwa Wyższego z 18 III 1961 r. w sprawie struktury organizacyjnej i zasad działania biblioteki głównej szkoły wyższej oraz bibliotek przy poszczególnych jednostkach organizacyjnych szkół wyższych². Regulamin sieci bibliotek zakładowych dopuszczał tworzenie Wydziałowych Komisji Bibliotecznych, powoływanych przez Rady Wydziału na wniosek dziekana po uzgodnieniu z dyrektorem Biblioteki Uniwersyteckiej³. Te uprawnienia potwierdziły *Zasady organizacji bibliotek instytutowych UW*r. uchwalone przez Senat w 1972 r.

Na posiedzeniu Rady Wydziału Prawa zajmującym się organizacją Biblioteki Wydziałowej dziekan doc. dr hab. Kazimierz Orzechowski proponował powołanie Wydziałowej Komisji Bibliotecznej, która „zarządzałaby [...] Centralną Biblioteką [...] jako równorzędna jednostka organizacyjna Wydziału. Sporządzałaby ona również regulamin Centralnej Biblioteki, określając w nim sposób zakupu książek i jego kontrolę oraz limitowanie środków finansowych na poszczególne dyscypliny i katedry”. Dziekan od razu zaproponował skład Komisji: prof. Franciszek Longchamps jako przewodniczący oraz członkowie: doc. Kazimierz Kocot, dr Janina Dąbrowa oraz przedstawiciel Wydziału do Komisji Importu Biblioteki Uniwersyteckiej, którym był wówczas doc. Włodzimierz Gutekunst. Rada Wydziału jednomyślnie uchwaliła ten wniosek⁴.

We wniosku Rady Wydziału Prawa do Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego o utworzeniu Biblioteki Wydziału przewidziano powstanie Wydziałowej Komisji Bibliotecznej, która była „organem opiniującym i nadzorującym Biblioteki

¹ Dz.U. 1959, Nr 4, poz. 31 z późn. zm.

² Dz.Urz. Min. Szkol. Wyższ., Nr 3, poz. 9.

³ Kopia Regulaminu znajduje się w archiwum Biblioteki (brak bliższych danych). Zob. pkt I.3.

⁴ Protokół z posiedzenia Rady Wydziału Prawa odbytego 13 I 1961 r., pkt 9–10. Sprawa utworzenia centralnej biblioteki Wydziału, s. 59.

w zakresie uzupełniania księgozbioru”. Wybierano ją spośród członków Rady Wydziału na okres kadencji dziekana. Komisja ta decydowała również w wypadkach wątpliwych o celowości zakupów⁵.

10 V 1962 r. Rada Wydziału powołała na następną kadencję Komisję Biblioteczną w składzie: prof. Longchamps, doc. Orzechowski, doc. Gutekunst, doc. Kocot i doc. Jan Selwa. Prof. dr Tadeusz Bigo, doceniając wysiłki doc. Orzechowskiego w organizacji Biblioteki Wydziału Prawa, wnosił o wybranie go przewodniczącym Komisji Bibliotecznej⁶.

W 1963 r. prorektor Kazimierz Orzechowski stawiał wniosek, by Rada Wydziału podjęła uchwałę w sprawie sprecyzowania kompetencji Wydziałowej Komisji Bibliotecznej⁷. Prof. dr Witold Świda uważał jednak, że Komisja Biblioteczna to tylko ciało doradcze dla dziekana i kierownika Biblioteki, wobec tego nie wymagała uchwały Rady Wydziału. Innego zdania był prof. dr Józef Fiema, według którego Wydziałowa Komisja Biblioteczna powinna merytorycznie decydować w wielu istotnych sprawach Biblioteki, a nie tylko być organem doradczym. Wobec jawnego sporu zadecydowano, że sprawa zostanie rozstrzygnięta na posiedzeniu Rady Wydziału poświęconym wyłącznie zagadnieniom Biblioteki Wydziałowej, na które zostali zaproszeni wszyscy członkowie Komisji Bibliotecznej, kierownictwo Biblioteki oraz przedstawiciel Biblioteki Uniwersyteckiej⁸.

W kwietniu 1963 r. Rada Wydziału próbowała ustalić zakres działalności Komisji Bibliotecznej. Do jej obowiązków zaliczono informowanie Rady Wydziału o stanie i działalności Biblioteki Wydziału, opiniowanie i inicjowanie zamierzeń i decyzji właściwych organów Uniwersytetu w sprawie Biblioteki oraz pomoc w czynnościach kontrolnych lub nadzorczych tych organów w granicach wyraźnych upoważnień. Członków Wydziałowej Komisji Bibliotecznej wybierała Rada Wydziału na okres kadencji każdego dziekana. Ona również decydowała o liczbie członków. Do Komisji mógł też wejść przedstawiciel dyrektora Biblioteki Uniwersyteckiej z głosem doradczym⁹.

W skład Wydziałowej Komisji Bibliotecznej wchodziłi zasłużeni pracownicy naukowcy znający potrzeby Biblioteki. Starano się, aby zawsze znajdowali się w niej przedstawiciele poszczególnych dziedzin prawa (cywilnego, karnego, administracyjnego, historii prawa) oraz ekonomii. W latach 1964–1972 w wielu

⁵ Archiwum UW. W-III/04, egz. nr 13. Dokument bez daty. Na dole strony uwaga ręką dziekana Orzechowskiego „Nb. tekst ustalony w porozumieniu z prof. Bigą”. Prawdopodobnie było to pismo ze stycznia 1961 r.

⁶ Wyboru dokonano jednogłośnie. Protokół z nadzwyczajnego posiedzenia Rady Wydziału Prawa poświęconego wyborowi nowych władz Wydziału, które odbyło się 10 V 1962 r., Archiwum UW., sygn. W-III/0001, s. 383. Pół roku później prof. Orzechowski zrezygnował z udziału w Komisji Bibliotecznej, motywując to trudnością pogodzenia obowiązków prorektora i samodzielnego pracownika naukowego z pracami Wydziałowej Komisji. Zob. Protokół Rady Wydziału z dnia 12 X 1962 r. Do Komisji wybrano wówczas byłego rektora prof. dr. Witolda Świdę.

⁷ Protokół Rady Wydziału z dnia 11 I 1963 r., s. 32, ad 5, Archiwum UW., sygn. W-III/0001.

⁸ *Ibidem*.

⁹ Protokół Rady Wydziału z dnia 5 IV 1963 r., Archiwum UW., sygn. W-III/0001, s. 49. Nowa kadencja Komisji rozpoczynała się z dniem 1 XI 1963 r.

Komisjach brał udział osobiście dziekan Jan Kosik. W latach osiemdziesiątych i dziewięćdziesiątych zwykle dziekanów zastępowali prodziekani, m.in. doc. dr Stefan Kaleta, prof. dr hab. Zofia Sienkiewicz¹⁰. Ponadto wchodził w jej skład kierownicy Biblioteki. Na wiele jej posiedzeń byli zapraszani również inni bibliotekarze. Komisja zbierała się 1–2 razy do roku; częściej – jeśli zachodziła taka potrzeba. Uchwały Komisji były przekazywane do wiadomości dziekanów, ewentualnie dyrektorów Biblioteki Uniwersyteckiej.

Nie opracowano dla Komisji regulaminu¹¹, dlatego jej zakres był w znacznym stopniu uzależniony od chęci działania jej przewodniczących i potrzeb dziekanów. Warto przejrzeć protokoły posiedzeń Komisji Bibliotecznej, aby zorientować się, jak wyglądała praca tego organu przez ponad czterdzieści lat. Znaczna część dokumentów znajduje się w Bibliotece Wydziału¹². Niestety z pierwszych lat działania Biblioteki nie zachowały się materiały dotyczące Komisji, choć wiadomo, że jej aktywność była wówczas znaczna.

Protokoły sporządzali albo przewodniczący Komisji (np. doc. dr Jan Selwa), albo powołani sekretarze (np. mgr Jan Jeżewski, dr Iwonna Dyrda). Bardzo solidnie opisywała zebrania członków Komisji w latach 1981–1991 mgr Hanna Kilijan.

Pierwszy zachowany dokument datowany 18 XI 1966 r. to projekt dotyczący pracy Wydziałowej Komisji Bibliotecznej opracowany przez prof. dr. Franciszka Longchamps, który był wówczas jej przewodniczącym. Warto go przytoczyć:

I. Zadania stałe Komisji jako czynnika społecznego powołanego przez Radę Wydziału:

1. Polityka uzupełniania zbiorów, inicjatywa w tej sprawie. Bieżące zakupy idą ustalonym trybem, w szczególności zakup książek zagranicznych na rynku krajowym. Zamierzamy ulepszyć ten tryb przez:

- a) uzyskanie pełniejszych informacji bieżących do rynku krajowego,
- b) bardziej regularne uzyskiwanie dezyderatów z Katedr.

2. Łączność między Radą Wydziału a Kierownictwem Biblioteki Wydziałowej oraz między Radą Wydziału a Biblioteką Główną.

W drugiej części dokumentu prof. F. Longchamps wymienił ważniejsze zadania na rok 1966/67. Zaznaczył je jako „sprawy organizacji i działania Biblioteki, w których Komisja może okazać się pomocna”:

¹⁰ Informacja o posiedzeniu Wydziałowej Komisji Bibliotecznej z dnia 29 X 1993 r.

¹¹ Zastrzeżenie zawarte w „Sprawozdaniu z kontroli funkcjonowania biblioteki na Wydziale Prawa i Administracji” z dnia 9 X 1990 r., że „komisja ta nie dopracowała się swojego regulaminu, określającego jej zadania i uprawnienia” Komisja Biblioteczna uznała za bezzasadne. Szczególnie prof. Jan Kosik podkreślił w toku dyskusji, że „Komisja nie ma obowiązku tworzenia regulaminu własnej działalności, gdyż jest powołana przez dziekana Wydziału”. Prof. Jonca stwierdził, że „obowiązku opracowania regulaminu nie nakłada bynajmniej na Komisję Statut Uczelni ani akty normatywne typu ustawa itp.” Zob. pismo przewodniczącego Komisji Bibliotecznej do kierownika Zespołu ds. Rewizji Gospodarczej UW r. z dnia 31 X 1990 r. Por. również Protokół posiedzenia Komisji Bibliotecznej [dalej: Protokół KB] z dnia 30 X 1990 r.

¹² Brak również protokołów z lat 1974–1976 (z pewnością odbyły się posiedzenia w dniu 15 XII 1975 r. i 26 III 1976 r., zachowały się bowiem zaproszenia z porządkiem obrad) oraz 1992–1994. Dla lat dziewięćdziesiątych częściowo można je zastąpić Informacjami o posiedzeniach Wydziałowej Komisji Bibliotecznej przygotowywanymi dla dziekana Wydziału przez prof. dr. Karola Joncę, przewodniczącą tej Komisji.

- 1) przy katalogu rzeczowym potrzebna jest bardziej intensywna pomoc w szczegółowej klasyfikacji,
- 2) przyspieszenie opracowania zbiorów zabezpieczonych (do 1974 r.) według osobno opracowanego planu.

Praca weszła w ruch z udziałem asystentów. Przewiduje się dodatkową pomoc pracowników naukowych w klasyfikacji i selekcji niektórych zbiorów.

Co do strony finansowej prac zleconych bibliotekarskich – łączność z Komisją Budżetową Wydziału, nawiązana z uprzejmej inicjatywy tejże Komisji.

- 3) starania o dalsze etaty bibliotekarskie,
- 4) rozmieszczenie Biblioteki w nowych lokalach, w szczególności:
 - a) „wyprowadzenie z piwnicy” maksymalnej ilości zbiorów, zwłaszcza wydawnictw ciągłych,
 - b) czytelnia dla pracowników naukowych
– Tu również potrzebna łączność z Komisją Lokalową Wydziału.
- 5) Tryb udostępniania bieżących czasopism.
- 6) Uregulowanie dostarczania Dziennika Ustaw i Monitora Polskiego do katedr prawa pozytywnego.

Dokument ten był niezmiernie ważny, ponieważ z tego okresu brakowało protokołów Komisji. Dokładnie ukazywał, czym zajmowano się w drugiej połowie lat sześćdziesiątych.

W latach 1969–1974 doc. dr Jan Selwa pełnił obowiązki przewodniczącego Komisji Bibliotecznej. Wówczas można było zaobserwować bardzo systematycznie prowadzone posiedzenia Komisji, z których sporządzano protokoły. Przewodniczący ponadto dokonał podziału zadań między poszczególnych jej członków: dr Jerzy Chodorowski sprawował nadzór nad katalogiem rzeczowym i włączaniem druków po selekcji do księgozbioru, prof. Kazimierz Orzechowski kierował selekcją zbiorów nieopracowanych, doc. Jan Kolasa i dr Józef Wąsik przejmowali publikacje od Wrocławskiego Towarzystwa Naukowego, doc. Wiesław Samecki śledził zapowiedzi wydawnicze, natomiast przewodniczący Komisji doc. Jan Selwa wspólnie z dr. Jerzym Kucharczykiem kwalifikowali do zakupu książki odkładane dla Biblioteki w księgarniach, a mgr Jan Jeżewski prowadził protokoły obrad Komisji¹³.

Z tego podziału obowiązków widać wyraźnie zaangażowanie pracowników naukowych w typową pracę bibliotekarską. W 1971 r. wybrano nową Komisję Biblioteczną. Do jej zadań należały: polityka zakupów, polegająca na trudzie regularnego odwiedzania księgarni i odkładania nowości na specjalne półki, współpraca z bibliotekarzem zajmującym się katalogiem rzeczowym, polegająca na konsultowaniu bardziej zawitych przypadków klasyfikowania, udział w selekcji księgozbiorów zabezpieczonych pod kątem przydatności wydawnictw na bieżące potrzeby Wydziału. Poza wymienionymi sprawami odnoszącymi się do współpracy stałej i regularnej wymienić należy pomoc w przypadkach doraźnych, związanych z budową, remontami, podejmowaniem decyzji w sprawie translokacji zbiorów i in.¹⁴

W swej trzeciej kadencji przewodniczący Komisji doc. dr Selwa¹⁵, przedstawiając nowym członkom zakres zadań, poinformował ich o ustalonej w po-

¹³ Protokół KB z 27 XI 1969 r.

¹⁴ Odpowiedź na kwestionariusz z dn. 8 II 1971. Materiały w posiadaniu Biblioteki Uniwersyteckiej w pokoju Samodzielnego Pracownika ds. Bibliotek Zakładowych.

¹⁵ Zob. Pismo dziekana K. Jency W-VIII-A-62a/530/72/73 z dnia 10 XII 1972 r. powierzające pełnienie obowiązków przewodniczącego Komisji Bibliotecznej doc. dr. Janowi Selwie.

przednich kadencjach praktyce. Komisja decydowała w następujących sprawach: importu dzieł, polityki gromadzenia zbiorów, określenia dzieł zbędnych. Ponadto dziekan zasięgał opinii Komisji lub jej przewodniczącego w sprawie zatrudniania pracowników Biblioteki¹⁶.

Chociaż zadaniem Komisji było przygotowanie spraw do decyzji dziekanów, to w praktyce – jak podawał doc. Selwa – od samego początku istnienia Biblioteki ustalili się zakres działania Komisji, który obejmował również następujące zadania: politykę gromadzenia zbiorów, kwalifikowanie książek ze zbiorów pokatedralnych do opracowania bądź też zaliczenie ich do zbędnych, wyrażanie opinii co do ważności lub pilności poszczególnych prac prowadzonych przez Bibliotekę (opracowanie dzieł, kompletowanie czasopism, porządkowanie katalogów, przeprowadzanie skonstrum)¹⁷.

W połowie lat siedemdziesiątych przewodniczącym Komisji został wybrany prof. dr Karol Jonca, który przez kilka kadencji pełnił swoje obowiązki (łącznie 20 lat¹⁸). Przyjął on nieco inny styl pracy. Komisja pełniła funkcje doradcze i opiniotwórcze bez stałego zakresu obowiązków jej członków. Kierownik Biblioteki zwykle przygotowywał na posiedzenie Komisji dokument *Stan Biblioteki i jej potrzeby*, w którym przedstawiał również trudności, na jakie napotykał, natomiast członkowie Komisji starali się szukać sposobów rozwiązania problemów.

W połowie lat dziewięćdziesiątych władze Wydziału zadecydowały, że przewodniczący Wydziałowej Komisji będzie równocześnie przedstawicielem Wydziału do Rady Bibliotecznej przy BU oraz Rady Bibliotecznej przy rektorze. Było to rozwiązanie bardzo dobre, ponieważ wybrany pracownik naukowy znał problematykę biblioteczną z różnych punktów widzenia (ze strony biblioteki zakładowej, uniwersyteckiej i rektora)¹⁹. Pozwalało to na decyzje bardziej wyważone, które brały pod uwagę wszystkie te czynniki.

Komisja Biblioteczna sprawowała pieczę nad Biblioteką Wydziału i jej sprawami. Tematami posiedzeń były m.in. gromadzenie księgozbioru, przebudowa

¹⁶ Protokół KB z 23 II 1973 r. Na Komisji dokonano nowego podziału obowiązków wśród jej członków; i tak dr J. Chodorowski ponownie podjął się opieki nad katalogiem rzeczowym, doc. dr J. Kolasa sprawował nadzór nad uwzględnianiem przy zakupach „Zapowiedzi Wydawniczych” i „Przewodnika Bibliograficznego”, doc. dr J. Selwa nadzorował zakupy krajowe, natomiast dr J. Wyrwisz podjął się gromadzenia materiałów dla trafnego doboru dzieł importowanych. Por. również dokument z 21 X 1973, w którym doc. dr Selwa tak charakteryzował pracę Komisji Bibliotecznej: „Zadania i kompetencje Komisji nigdy nie były wyraźnie określone. Do komisji powoływanych przez dziekanów ma zastosowanie art. 19 Ustawy o szkolnictwie wyższym, z którego wynika, że »zadaniem komisji jest przygotowanie spraw do decyzji dziekana«”.

¹⁷ Dokument doc. dr. J. Selwy z 21 X 1973 r.

¹⁸ Dziekan Barbara Adamiak podziękowała prof. Karolowi Joncy za wieloletnie przewodnictwo Komisji Bibliotecznej. Zob. Protokół z posiedzenia Rady Wydziału z 23 I 1995 r., s. 9.

¹⁹ Już w 1983 r. doc. dr Franciszek Połomski wystąpił z taką inicjatywą na posiedzeniu Rady Wydziału, na którym wybierano przedstawiciela do Rady Bibliotecznej. Popierając kandydaturę prof. Joncy, stwierdził, że „na przyszłość powinniśmy przyjąć zasadę, żeby każdorazowy przewodniczący Wydziałowej Komisji Bibliotecznej był równocześnie przedstawicielem do Rady Bibliotecznej”. Zob. Protokół Rady Wydziału z dnia 19 III 1983 r., Archiwum UW, sygn. W-III/0001. Jednak w drugiej połowie lat osiemdziesiątych zaniechano łączenia tych funkcji.

i aktualizacja katalogu rzeczowego, zabezpieczenie zbiorów cennych książek, sprawy remontu magazynów (zainstalowania regałów itd.), zakup sprzętu re-prograficznego, oprawa książek i czasopism, skonstrum. Często Komisja pomagała wypożyczalni w monitorowaniu pracowników naukowych przetrzymujących książki, przedstawiając na Radach Wydziału listy dłużników. Zajmowała się również sprawami kadrowymi. Akceptację Komisji Bibliotecznej uzyskały również 2 projekty ekslibrisu dla Biblioteki, które przygotował artysta plastyk Jan Kłossowicz. Opowiedziała się za ideą wprowadzenia ekslibrisu, który byłby umieszczany na książkach monograficznych i cennych wydawnictwach²⁰. Komisja poparła wniosek prof. dr. K. Joncy, aby zorganizować wystawę publikacji pracowników Wydziału, Komisja zajmowała się też ustaleniem kryteriów dotyczących zakresu wybranych publikacji²¹. Trzeba stwierdzić, że członkowie Komisji Bibliotecznej zajmowali się wszystkimi trudnościami, z jakimi borykała się Biblioteka, szukając rozwiązań jej problemów.

Jednym z głównych zadań Komisji było opiniowanie spraw o charakterze organizacyjno-prawnym. W 1969 r. dyskutowano nad projektem zasad organizacji bibliotek zakładowych UWr. nadesłanym przez Bibliotekę Uniwersytecką. Członkowie Komisji stwierdzili, że projekt ten przygotowano z myślą o bibliotece zakładowej w ścisłym tego słowa znaczeniu. Natomiast Biblioteka Wydziału Prawa miała zdecydowanie szerszy zakres działania, stosowała odmienne zasady wypożyczania poza obręb Biblioteki. Komisja nie widziała wyraźnej potrzeby odstępowania od dotychczasowej praktyki i zdecydowała się na opracowanie regulaminu dla własnej ksiąźnicy²².

Członkowie Komisji wprowadzili wiele istotnych poprawek do projektu regulaminu opracowanego w 1976 r.²³

W 1980 r. dyrekcja Biblioteki Uniwersyteckiej ponownie zaproponowała projekt regulaminu biblioteki zakładowej. Po zreferowaniu jego podstawowych założeń na posiedzeniu Komisji rozgorzała dyskusja. Przewodniczący prof. Jonca stwierdził, że do BU należy przesłać obowiązujący regulamin Biblioteki Wydziału Prawa, aby dyrektor uwzględnił postulaty tego regulaminu. Dla prof. dr. Janiny Dąbrowy regulaminy BWP były już sprawdzone w długoletniej praktyce, posiadały precyzyjne sformułowania i nie zawierały sprzeczności w stosunku do projektu regulaminu Biblioteki Uniwersyteckiej, który był zbyt ogólny i niesprawdzony w praktyce. Komisja zaaprobowała ten punkt widzenia²⁴.

W połowie lat dziewięćdziesiątych dyskutowano nad zmianami statutu Uniwersytetu Wrocławskiego (w punktach dotyczących bibliotek) i zmianami w re-

²⁰ Protokół KB z dnia 6 XI 1985 r.

²¹ Protokół KB z dnia 27 III 1979 r.

²² Protokół KB z dnia 11 XII 1969 r. Opracowano takie regulaminy czytelni głównej i naukowej oraz wypożyczalni, ponieważ wskazują na to różne pisma z początku lat siedemdziesiątych, jednak nie udało się ich odnaleźć.

²³ Protokół KB z dnia 28 V 1976 r.

²⁴ Protokół KB z dnia 17 XII 1980 r.

gulaminach Biblioteki Uniwersyteckiej i bibliotek zakładowych²⁵. Komisja opiniowała projekt włączenia własnej Biblioteki do struktury Wydziału. Przyjęto wówczas, że organizacyjnie i finansowo Biblioteka Wydziałowa podlegać będzie dziekanom Wydziału, merytorycznie – dyrektorom BU²⁶. Pracownicy Biblioteki mieli zostać pracownikami Wydziału.

Inną sprawą, której Komisja poświęcała dużo uwagi, było zapewnienie Bibliotece odpowiedniej kadry. W czerwcu 1967 r. na posiedzeniu Wydziałowej Komisji Bibliotecznej w obecności dyrektora BU przedłożono projekt rozwoju Biblioteki, w którym zakładano szybki wzrost kadr do dwunastu etatów²⁷. Niestety nie była to sprawa tak prosta. Polityka kadrowa Uniwersytetu miała inne priorytety, ministerstwo resortu szkolnictwa nie przyznawało zaś większej liczby etatów bibliotecznych. Zbyt szczupła garstka bibliotekarzy zmusiła Komisję do szukania innych sposobów zapewnienia odpowiedniego funkcjonowania Biblioteki. I tak, Komisja postanowiła przedstawić dziekanowi Wydziału do rozważenia propozycję wprowadzenia stałych dyżurów w czytelni naukowej pełnionych przez starszych asystentów²⁸.

Nie najlepsze wyniki skonstrum skłoniły do położenia większego nacisku na zabezpieczenie księgozbioru. Komisja poparła kierownika, aby zatrudnić w Bibliotece magazyniera, którego brak dał się odczuwać przez lata²⁹. Do magazynów mieli dostęp praktycznie wszyscy pracownicy Biblioteki, a ponadto pracownicy techniczni Uniwersytetu, ponieważ w magazynach były zainstalowane przewody c.o. i wodno-kanalizacyjne oraz świetlne³⁰. Dodatkowo stwierdzono, że należy zwiększyć kontrolę czytelników w trakcie opuszczania czytelni. Do tego potrzebna była dodatkowa osoba na dyżurach w czytelni, ponieważ jeden dyżurny nie był w stanie pełnić kontroli nad 72 czytelnikami. Kierownik Biblioteki prosił Komisję o poparcie starań Biblioteki w sprawie oddelegowania jednego lub dwóch pracowników naukowo-technicznych Wydziału do pełnienia dyżurów w czytelni głównej w okresie nasilenia ruchu czytelników. Komisja wniossek ten poparła³¹.

Komisja Biblioteczna uchwaliła wniosek, aby kandydatury nowych pracowników uzgadniać z dziekanem Wydziału, kierownikiem Biblioteki i Komisją Biblioteczną. Odpowiednie pismo skierowano do dyrekcji Biblioteki

²⁵ Przewodnicząca prof. Urszula Kalina-Prasznic była jednocześnie członkiem Rady Bibliotecznej przy BU.

²⁶ W Sprawozdaniu z działalności Wydziałowej Komisji Bibliotecznej z 8 IX 1997 r. jej przewodnicząca prof. dr hab. Urszula Kalina-Prasznic stwierdziła, że „w zmienionych warunkach organizacyjnych i włączeniu Biblioteki do struktury WPIA dalsze istnienie powyższej Komisji nie byłoby celowe”. Trudno jednak się z tym zgodzić. Zarówno dziekan, jak i kierownik Biblioteki potrzebują Komisji.

²⁷ Pismo L.dz. W-VIII-A-63/73/69/70 dziekana Kosika do rektora UW r. z dnia 6 X 1969 r.

²⁸ Protokół KB z dnia 27 III 1979 r.

²⁹ W związku z bardzo niskim wynagrodzeniem nikt nie chciał się podjąć pracy na tym stanowisku.

³⁰ Protokół KB z 17 XII 1980 r.

³¹ *Ibidem*.

Główniej, ponieważ wówczas bibliotekarze byli zatrudniani przez jej dyrektora³².

Komisja poparła wnioski, aby utworzyć dwie sekcje i powołać dwóch kierowników sekcji oraz aby uzgadniać kandydatury nowych pracowników z Komisją Biblioteczną.

Dla Komisji istotną sprawą było szkolenie pracowników Biblioteki, dlatego wnikliwie rozważano jego koncepcję (prof. Jonca)³³.

Najwięcej czasu zajmował Komisji Bibliotecznej problem gromadzenia odpowiedniego księgozbioru. 11 XII 1969 r. Komisja uchwaliła normy zakupu książek. Biblioteka mogła kupować książki z własnej inicjatywy oraz na podstawie dezyderatów pracowników naukowych Wydziału. Bardzo dokładnie określiła dane, które powinny zawierać propozycje zakupu:

Dezyderaty w sprawie zakupu książek i prenumeraty czasopism należy zgłaszać na piśmie, podając dane bibliograficzne (autor, tytuł, rok i miejsce wydania, wydawca), a dla czasopism także częstotliwość ukazywania się. W miarę możliwości należy podać cenę. Zgłoszenie dezyderatu może być dokonane przez wskazanie odpowiedniej pozycji katalogu wydawniczego. Jeśli żądane dzieło ma służyć jako podręcznik, materiał obowiązkowy lub pomocniczy dla studentów – należy podać ilość słuchaczy studiów stacjonarnych i zaocznych³⁴.

W celu zapewnienia planowego zaopatrzenia Biblioteki w potrzebne studentom podręczniki i materiały Komisja postulowała, aby przed początkiem roku akademickiego pracownicy naukowcy dostarczali bibliotekarzom aktualne wykazy polecanych podręczników i materiałów z informacjami o liczbie słuchaczy stacjonarnych i zaocznych³⁵. Wielokrotnie podkreślała, że bibliotekarze powinni się konsultować z profesorami z poszczególnych instytutów w sprawie zakupu książek i czasopism. W tym celu z każdego instytutu wybrano osoby, z którymi bibliotekarze mogli się kontaktować. Zalecenia Rad Wydziału oraz uchwały Komisji Bibliotecznej o wyznaczaniu kandydatów z instytutów do kontaktów z Biblioteką napotykały na trudności. Bibliotekarze prosili o interwencję, aby instytuty zgłaszały przez wyznaczonych do tego celu pracowników potrzebne do dydaktyki ilości podręczników. Komisja starała się rozwiązać ten problem³⁶. Było to niezmiernie ważne, zwłaszcza w połowie lat dziewięćdziesiątych, gdy znacznie wzrosła liczba studentów zaocznych. Ponadto zalew publikacji prawniczych oraz ograniczone środki finansowe na ich kupno spowodowały, że bibliotekarze potrzebowali pomocy w wyszukiwaniu książek szczególnie cennych, których nabycie było konieczne. Proponowano powołanie wydziałowego zespołu ds. konsultacji zakupu książek³⁷, który miał wskazywać najbardziej wartościową literaturę.

³² Protokół KB z dnia 27 III 1979 r. Por. również Protokół KB z 2 III 1982 r. i Protokół KB z 16 XII 1977 r.

³³ Protokół KB z dnia 24 I 1983 r.

³⁴ Protokół KB z dnia 11 XII 1969 r.

³⁵ *Ibidem*.

³⁶ Protokół KB z dnia 25 X 1978 r.

³⁷ Informacja o posiedzeniu Wydziałowej Komisji Bibliotecznej z dnia 15 kwietnia 1994 r. – pismo przewodniczącego Komisji prof. dr. K. Joney do pani dziekan z 21 IV 1994 r.

Komisja podkreślała, aby w sprawach zakupu książek importowanych uwzględnić potrzeby i propozycje poszczególnych instytutów³⁸. Brała udział w przygotowaniu list książek z krajów kapitalistycznych, które Biblioteka powinna zakupić, ustalała tytuły czasopism prenumerowanych z Europy Zachodniej i Stanów Zjednoczonych³⁹. Czasami musiała wytypować najważniejsze dla Wydziału tytuły czasopism zachodnich w związku z ograniczeniami importu wprowadzonymi przez Ministerstwo Nauki, Szkolnictwa Wyższego i Techniki. Przyjęła wówczas zasadę, by w miarę możliwości kontynuować prenumeratę roczników starszych, zamawianych przed 1970 r. Rozważała możliwości wykorzystania przez nauczycieli akademickich Wydziału własnych kontaktów zagranicznych celem ewentualnego sprowadzenia z zagranicy czasopism niezbędnych do pracy naukowej. I tak np. Komisja dokonała przeglądu wykazu czasopism importowanych i postanowiła skreślić 20 tytułów, inne pozostawiając do rozstrzygnięcia kierownikowi⁴⁰.

W połowie lat dziewięćdziesiątych przewodniczący Komisji prof. Jonca, widząc znacznie ograniczone środki finansowe na potrzeby Biblioteki (brakowało pieniędzy m.in. na sprowadzanie czasopism z krajów zachodnich), szukał wyjścia z tej sytuacji. Zaproponował, aby kierownik zwrócił się o wsparcie finansowe do Fundacji Współpracy Polsko-Niemieckiej z zamiarem przeznaczenia tych środków na zakup i uzupełnianie wydawnictw ciągłych⁴¹.

Komisja Biblioteczna dbała nie tylko o gromadzenie księgozbioru, lecz również o odpowiednie jego opracowanie pod względem rzeczowym. W początkowym okresie istnienia Biblioteki to głównie członkowie Komisji przygotowywali schemat klasyfikacji rzeczowej. Później, w miarę rozwoju nauk prawnych, starano się go modyfikować⁴². Jednak były to decyzje bardzo przemyślane, wielokrotnie konsultowane. Np. kiedy kierownik Biblioteki wskazywał na niedoskonałości klasyfikacyjne katalogu rzeczowego i sugerował zmiany, polegające na eliminacji pewnych działów z części ogólnej katalogu bądź też na wprowadzeniu poprawek w innych działach, prof. J. Kosik i doc. J. Selwa wyrazili pogląd, że należy zachować stan dotychczasowy, a tylko skomasować słowniki filologiczne. Prof. K. Jonca podkreślił, że katalog rzeczowy ma ułatwiać czytelnikowi dostęp do literatury przedmiotu, dlatego im bardziej jest rozbudowany, tym lepiej. Zatem należy zachować ostrożność przy dokonywaniu reform katalogu. Doc. Selwa przypomniał, że głównym twórcą obecnego katalogu rzeczowego opartego na schemacie zawartym w Polskiej Bibliografii Prawniczej jest doc. J. Chodorowski, wobec czego należałoby zasięgnąć jego opinii. Doc. Dąbrowa zgłosiła

³⁸ Protokół KB z 7 IV 1987 r.

³⁹ Zob. np. protokoły KB z posiedzeń z 15 I 1970 r., 25 I 1971 r., 10 I 1972 r., 19 IV 1972 r., 22 V 1972 r., 2 XII 1972 r.

⁴⁰ Protokół KB z 2 III 1982 r. Por. protokół KB z dnia 17 XI 1981 r.

⁴¹ Informacja o posiedzeniu Wydziałowej Komisji Bibliotecznej z dnia 15 kwietnia 1994 r. – pismo przewodniczącego Komisji prof. dr. K. Jency do pani dziekan z 21 IV 1994 r.

⁴² Protokół KB z dnia 1 X 1971 r. Por. Protokół z posiedzenia KB z dnia 2 XII 1976 r. Więcej zob. J. M r o c z k o - S i d o r o w i c z, *Opracowanie zbiorów* (s. 120–122 w niniejszym tomie).

uwagi krytyczne dotyczące proponowanej korektury działu „Filozofia”. W wyniku dyskusji Komisja zaleciła dr. J. Bylińskiemu przygotowanie listy proponowanych reform katalogu rzeczowego na następane posiedzenie, wcześniejsze udostępnienie tej listy członkom Komisji oraz zapewnienie obecności doc. dr. J. Chodorowskiego na tym posiedzeniu⁴³.

Koniec lat siedemdziesiątych i lata osiemdziesiąte to okres przygotowywania przebudowy i aktualizacji katalogu rzeczowego. Komisja żywo interesowała się postępami tych prac. Powołano specjalny zespół, który zapoznał się z sugestiami pracowników naukowych dotyczącymi przebudowy tego katalogu⁴⁴. Na skargi bibliotekarzy, że nie wszyscy pracownicy naukowcy przygotowali uwagi do schematu, Komisja poparła wnioski prof. Joncy, by na piśmie przypomnieć o tej sprawie kierownikom katedr i dyrektorom instytutów⁴⁵. Podkreślano konieczność ciągłego doskonalenia struktury katalogu rzeczowego.

Komisja Biblioteczna w 1973 r. recenzowała projekt *Schematu klasyfikacji rzeczowej księgozbiorów prawniczych* W.T. Zawilińskiej opracowany w Instytucie Nauk Prawnych PAN. Krytycznie odniosła się do niektórych jego rozwiązań.

Tematem wracającym zarówno na posiedzeniach Komisji, jak i Rady Wydziału, było przetrzymywanie wypożyczonych książek przez pracowników naukowych. Raz w roku sporządzano listy dłużników. Część pracowników zalegała z książkami przez kilkanaście lat. Nie odnosiły skutku monity kierowane przez pracowników Biblioteki. Wobec niezadowolających wyników dotychczasowej rewindykacji wypożyczalni prof. Alfred Klein postulował zastosowanie trybu administracyjnego w stosunku do pracowników Wydziału niereagujących na dotychczasowe monity Biblioteki. Prof. Jonca proponował, aby sprawę tę przedstawiać na Radach Wydziału, a w stosunku do byłych pracowników naukowych wystosować odpowiednie pisma podpisane przez kierownika Biblioteki i przewodniczącego Komisji Bibliotecznej. Podkreślano konieczność stałego i konsekwentnego upominania się o zwrot książek⁴⁶. Dzięki takiemu stanowisku do Biblioteki zwrócono kilkaset książek. Natomiast w sprawie odzyskania książek u rodzin osób nieżyjących Komisja uznała za dostateczne i wystarczające działania pracowników wypożyczalni i zaproponowała zaniechanie dalszego monitowania jako nieskutecznego. Zezwoliła skreślenie tych książek z inwentarza (głosy doc. J. Selwy i prof. J. Kosika)⁴⁷.

Dużo zamieszania w pracy Biblioteki spowodował proceder wnoszenia z pracowni naukowej przez pracowników czasopism bez rewersów i bez wiedzy dyżurnego bibliotekarza. I tutaj Komisja starała się wyjść naprzeciw oczekiwaniom bibliotekarzy, występując przeciw takim praktykom na Radzie Wydziału⁴⁸.

⁴³ Protokół KB z dnia 2 XII 1976 r.

⁴⁴ Protokół KB z dnia 18 XII 1984 r.

⁴⁵ Protokół KB z dnia 14 V 1985 r.

⁴⁶ Protokół KB z dnia 6 XII 1983 r. Por. Protokoły KB z 12 IV 1983 r., z 6 XI 1985 r., z 12 I 1988 r. Por. również W. Ziembka, *Udostępnianie zbiorów*, s. 156–162 w niniejszym tomie.

⁴⁷ Protokół KB z dnia 12 I 1988 r.

⁴⁸ Głos przewodniczącego Komisji Bibliotecznej na posiedzeniu Rady Wydziału w dniu 16 grudnia 1985 r.

Na Komisji Bibliotecznej poruszono również sprawę odszkodowań za zagubione przez studentów książki. Według jej członków problem ten powinien znaleźć uregulowanie w obrębie całego Uniwersytetu (prof. Jan Kosik, prof. Karol Jonca, doc. Barbara Adamiak). Komisja miała zwrócić się z sugestią do rektora, by sprawa odszkodowań (odpowiedniej ich wysokości) za zagubione książki była przedmiotem uchwały senatu⁴⁹.

Komisja Biblioteczna podejmowała również sprawy konserwacji i zabezpieczenia księgozbioru. Na posiedzeniu (z udziałem dziekana Jana Kosika) w dniu 24 X 1968 r. przedstawiono referat Danuty Szul o konserwacji papieru i pergaminu, napisany pod kątem potrzeb biblioteki wydziałowej i zakończony konkretnymi wnioskami odnoszącymi się do księgozbioru Biblioteki Wydziału Prawa. W dyskusji, która się wywiązała, doc. dr Jan Kolasa stwierdził potrzebę sprowadzenia konserwatora, który obejrzałby księgozbiór i rozpoczął jego konserwację. Doc. Kazimierz Kocot proponował ustalić specjalny dodatek dla pracowników przebywających w magazynach. D. Szul uznała za konieczne zainstalowanie termometrów w magazynach, przyrządów do regulowania wilgotności, a również odkurzanie księgozbioru. W podsumowaniu dziekan Kosik stwierdził, że postulaty zawarte w referacie bibliotekarki należy realizować w miarę możliwości. Biblioteka Wydziału Prawa jako w dużej mierze biblioteka samodzielna nie może liczyć na pomoc Biblioteki Głównej. Zaproponował wysłanie pisma do Archiwum Głównego Akt Dawnych, by przysłano specjalistę do oceny zagrożeń, postanowił również na pół roku zatrudnić konserwatora na umowę-zlecenie. Referat mgr Szul zalecił powielić, aby dziekan i członkowie Komisji mieli własne egzemplarze. Natomiast kierowniczka miała zastrzyć selekcję, tak aby usunięto z księgozbioru zagrożone książki⁵⁰.

Szybkie zmniejszanie się rezerw powierzchni magazynowej powodowało potrzeby selekcji księgozbioru i opracowania nowych zasad jego gromadzenia⁵¹. Komisja decydowała o rezygnacji z pewnych tytułów czasopism zarówno krajowych, jak i zagranicznych. Pewnym rozwiązaniem trudności lokalowych było również popieranie gromadzenia mikrofilmów⁵² (np. akceptacja zakupu mikrofilmów sprawozdań stenograficznych Sejmu do 1939 r.⁵³).

Selekcja zbiorów była wielokrotnie poruszana na posiedzeniach Komisji Bibliotecznej. Już 24 IV 1969 r. rozważano konieczność przeznaczania na makulaturę bezwartościowych i zniszczonych druków. Członkowie Komisji często wzywali magazyny, aby zapoznawać się z dubletami książek i czasopism⁵⁴. Zajmowały one znaczną część powierzchni magazynowej. Początkowo długo

⁴⁹ Protokół KB z dnia 13 VI 1991 r. Więcej na ten temat W. Zięba, *Udostępnianie zbiorów* (s. 158–161 w niniejszym tomie).

⁵⁰ Protokół KB z dnia 24 X 1968 r. Więcej na ten temat zob. T. Juchniewicz, *Konserwacja i ochrona księgozbioru* (s. 167–178 w niniejszym tomie).

⁵¹ Protokół KB z dnia 7 IV 1987 r.

⁵² Protokół KB z dnia 24 X 1968 r.

⁵³ Protokół KB z dnia 30 V 1989 r.

⁵⁴ Np. Protokół KB z dnia 25 IX 1968 r. Por. Protokół KB z 2 XII 1972 r.

ociągano się z podjęciem decyzji o przeznaczeniu druków zbędnych na makulaturę. Stwierdzono, że wymagają one ponownego starannego przejrzenia⁵⁵. Zgodnie z sugestią Komisji spisano je i ich listy rozesłano do bibliotek krajowych. Komisja postanowiła nie przesądzać ostatecznie o tych zbiorach i ich sprawę przekazać do decyzji dyrektora BU. Czasowo proponowano umieścić druki zbędne w magazynie przyrzeczonej przez dziekana (nigdy jednak nie przejętym przez Bibliotekę). Komisja wykluczyła przekazanie tych druków na przemiał⁵⁶. Zaproponowała, by odświeżyć uchwałę sprzed paru lat, która znajdowała się w księdze protokołów Komisji Bibliotecznej, a która to uchwała przewidywała rozdanie takich druków w pierwszym rzędzie pracownikom naukowym, następnie studentom, a dopiero w razie braku chętnych oddanie zniszczonych druków na makulaturę⁵⁷.

Powołano zespół do selekcji zbiorów, którym kierował prof. Kazimierz Orzechowski⁵⁸. Z powodu braku miejsca na księgozbiór komisja wielokrotnie akceptowała wnioski o skasowanie nieaktualnych podręczników i skryptów⁵⁹. Wcześniej jednak Komisja zaleciła, aby bibliotekarze zwrócili się do poszczególnych instytutów o zapoznanie się z wykazami tych tytułów. Po wykreśleniu z inwentarza natomiast proponowała, aby książki wystawić i udostępnić studentom⁶⁰.

Skontra były również przedmiotem dyskusji na posiedzeniach Komisji Bibliotecznej, która po pierwszej inwentaryzacji zbiorów sformułowała następujące wnioski: dla odzyskania zagubionych książek należało przedstawić na posiedzeniu Rady Wydziału spis brakujących książek, zobowiązać pracowników naukowych do zapoznania się z listą braków, zwiększyć obsadę kadrową czytelnicy głównej, zwiększyć kontrolę czytelników, wywiesić ogłoszenia ostrzegające przed niszczeniem książek, zorganizować wystawę książek zniszczonych, wprowadzić księgi materiałowe.

Jedną ze spraw, które latami przewijały się w protokołach Komisji Bibliotecznej, były remonty magazynów. Powoływano w tym celu różne komisje z udziałem fachowców z Uniwersytetu Wrocławskiego, którzy stwierdzali, że dla uratowania bardzo cennych zbiorów niezmiernie pilne było osuszenie piwnic, konieczne zainstalowanie grzejników we wszystkich pomieszczeniach magazynowych⁶¹ (nie było to zbyt odkrywczе, bo powoływano się na memoriał dziekana Kosika z 9 II 1965 r. o zabezpieczenie piwnic przed wilgocią i pożarem). Komisja wielokrotnie wizytowała pomieszczenia magazynowe w piw-

⁵⁵ Protokół KB z dnia 13 XII 1988 r.

⁵⁶ Protokół KB z dnia 12 IV 1983 r.

⁵⁷ Protokół KB z dnia 2 XII 1976 r.

⁵⁸ Zob. Protokół KB z dnia 27 XI 1969 r. Więcej na ten temat zob. M. Ł u c z a k, *Gromadzenie zbiorów. Akcesja. Inwentaryzacja* (s. 89–94 w niniejszym tomie).

⁵⁹ Zob. np. Protokoły KB z dnia 27 X 1989 r., 7 V 1990 r.

⁶⁰ Protokół KB z dnia 24 X 1989 r. Por. również wypowiedzi prof. A. Kleina, prof. K. Jency i prof. L. Olszewskiego na posiedzeniu Komisji w dniu 12 I 1988 r. Więcej na temat selekcji zob. M. Ł u c z a k, *op. cit.*, s. 89–94.

⁶¹ Protokół KB z dnia 19 IX 1968 r.

nicach, czasami wyrażała zadowolenie z przeprowadzonego remontu⁶², innym razem stwierdzała, że magazyn czasopism wymaga pilnie malowania; pouczała kierownika, że w nowym magazynie po remoncie winny być reklamowane usterki w położeniu wykładziny. Zobowiązywała go do interwencji u administratora budynku w celu naprawy przegniłych framug okiennych w studniach piwnicznych⁶³.

Kierownik Janusz Byliński również zgłaszał Komisji pilne potrzeby Biblioteki w zakresie usług remontowych. Przestrzegał, że ich niewykonanie grozi zalaniem magazynów piwnicznych. Podejmowane przez niego starania nie przyniosły pożądanego rezultatu. Zwracał się z prośbą do Komisji o interwencję w tej sprawie u rektora⁶⁴. Informował zebranych, iż w magazynie gniją od podstaw fundamenty z powodu częstego zalewania wodą. Z polecenia dyrektora administracyjnego UW. obiecano przysłać ekipę remontową do dnia 30 XI, jednak do 2 XII polecenia tego nie wykonano. Po obejrzeniu magazynu Komisja w pełni poparła postulat zgłoszony przez prof. Kosika, aby skierować do dziekana Wydziału wniosek o przeprowadzenie ekspertyzy magazynu⁶⁵.

Komisja dokonywała również przeglądu pomieszczeń magazynowych i sposobu przechowywania księgozbiorów. Jej sugestie i zalecenia dotyczące remontów magazynów zostały ujęte w protokołach i przekazane dziekanowi Wydziału do realizacji⁶⁶. W sprawie zabezpieczenia zbiorów ustalono w dyskusji za celowe zabezpieczenie cennych książek (prof. Jonca). Takim zabezpieczeniem w warunkach Biblioteki powinno być przechowywanie tych książek w szafach metalowych. Dla Komisji instalowanie kosztownych urządzeń alarmowych nie było uzasadnione (prof. A. Klein, doc. J. Selwa)⁶⁷. Również kosztowne instalowanie klimatyzacji nie znalazło poparcia Komisji⁶⁸.

Członkowie Komisji dokonywali często wizji lokalnej magazynów. Stwierdzano poważne uchybienia i zaniedbania w utrzymaniu czystości w piwnicach, gdzie znajdował się księgozbiór. Wśród środków zaradczych rozważano m.in. możliwość powierzenia obowiązków sprzątania pomieszczeń Biblioteki jednej określonej osobie podporządkowanej kierownikowi Biblioteki⁶⁹. Po pewnym czasie w następnej wizji lokalnej stwierdzono zasadniczą poprawę stanu pomieszczeń⁷⁰.

⁶² Zob. Protokół z narady z udziałem dziekana Kosika w dniu 27 II 1969 r. w sprawie translokacji zbiorów – wizja lokalna nowych magazynów. Por. Protokół KB z dnia 7 IV 1987 r.

⁶³ Protokół KB z dnia 22 IV 1986 r.

⁶⁴ Protokół KB z dnia 8 X 1982 r.

⁶⁵ Protokół KB z dnia 2 XII 1976 r. Była tam informacja, że wiosną miały miejsce dwa zalania, a jesienią cztery. Ostatnie nastąpiło 24 XI 1976 r.

⁶⁶ Głos przewodniczącego Komisji Bibliotecznej na posiedzeniu Rady Wydziału w dniu 16 XII 1985 r.

⁶⁷ Protokół KB z dnia 14 V 1985 r.

⁶⁸ Zob. Protokół KB z dnia 24 IV 1969 r.

⁶⁹ Protokół KB z dnia 18 XII 1984 r.

⁷⁰ Protokół KB z dnia 27 III 1979 r., wizyta w magazynie w dniu 17 X 1979 r.

Wiele problemów miała Komisja Biblioteczna ze stale malejącą powierzchnią magazynową, która zmuszała do weryfikacji dotychczasowych zasad gromadzenia zbiorów⁷¹. Ale oznaczało to również ciągłe starania o nowe magazyny. W latach 1981–1983 Komisja postulowała, aby część pomieszczeń w piwnicach pod Instytutem Kryminalistyki zarezerwować dla Biblioteki i przeznaczyć na przechowywanie dubletów⁷². W 1983 r. Komisja Biblioteczna dokonała przeglądu pomieszczeń piwnicznych użytkowanych dotąd przez Katedrę (wcześniej Instytut) Kryminalistyki. Komisja przyjęła sugestię, by pomieszczenia te przejąć i przekazać Bibliotece⁷³.

Dużo zamieszania wywołało pomieszczenie katalogów. Wydział potrzebował nowych pomieszczeń. Słoneczny i duży pokój nr 5 (20,9 m²), w których znajdowały się katalogi, postanowiono przeznaczyć na pokój prodziekanów. Z aprobatą Komisji spotkał się głos prof. dr. hab. Józefa Frąckowiaka, który sugerował przeniesienie gabinetu prodziekanów do pok. nr 19 i pozostawienie katalogów w ich dawnym miejscu⁷⁴. Jednak nie udało się tego dokonać. Katalogi zostały przeniesione do małej i ciemnej sali nr 19, wkrótce jednak i to pomieszczenie było niezbędne na potrzeby Wydziału. Wówczas katalogi znalazły się na korytarzu⁷⁵.

Dla zaspokojenia przyszłych potrzeb Biblioteki w zakresie gromadzenia zbiorów konieczna była budowa gmachu przy ul. Więziennej⁷⁶. Przeniesienie księgozbioru było zadaniem niecierpiącym zwłoki ze względu na zły stan pomieszczeń piwnicznych, w których znajdowało się 80% zbiorów. Wilgoć zagrażała całemu księgozbiorowi. Magazyny w piwnicach były wielokrotnie zalewane w czasie letnich ulew. Ponadto narażone były na pyły i brudy z ulicy z powodu fatalnego stanu okien; część drewnianych framug rozsypywała się⁷⁷.

Komisja pod przewodnictwem prof. Karola Joncy bardzo dużo uwagi poświęcała budowie nowego gmachu dla Biblioteki Wydziału⁷⁸. Członkowie Komisji: prof. Jan Kosik i prof. Alfred Klein brali udział w spotkaniu z dziekanem Wydziału i architektem budynku inż. arch. Ewą Frankiewicz, ustalając rozmieszczenie pomieszczeń bibliotecznych w planowanej budowie przy ul. Więziennej, w której miała powstać czytelnia główna na ok. 100 miejsc, czytelnia na-

⁷¹ Protokoły KB z dnia 7 IV 1987 r., 12 I 1988 r., 27 IX 1988 r.

⁷² Por. Protokoły KB z 17 XI 1981 r. i 24 I 1983 r.

⁷³ Protokół KB z 24 I 1983 r.

⁷⁴ Informacja o posiedzeniu Wydziałowej Komisji Bibliotecznej z dnia 29 października 1993 r.

⁷⁵ Prof. K. Jonca wyraził wątpliwość co do zasadności przeniesienia katalogów na korytarz. Dziekan Z. Kegel stwierdził, że decyzję taką podjął, ponieważ w większości uczelni katalogi umieszczone są na korytarzach. Uzasadnił, iż kartki łatwiej jest wyrwać w zamkniętym pomieszczeniu. Zapowiedział, że już w niedługim czasie Biblioteka będzie miała nowe możliwości zagospodarowania. Por. Protokół Rady Wydziału z 23 IX 1996 r. (pkt 1).

⁷⁶ 7 X 1974 r. został podpisany przez ówczesnego dziekana Joncę projekt zagospodarowania gruntu na budynek Wydziału Prawa, w którym Biblioteka miała otrzymać nowe pomieszczenia.

⁷⁷ Głos przewodniczącego Komisji Bibliotecznej prof. Karola Joncy na posiedzeniu Rady Wydziału w dniu 16 XII 1985 r.

⁷⁸ Zob. np. Protokoły KB z 14 V 1985 r., 12 I 1988 r., 30 V 1989 r. oraz 27 X 1989 r.

ukowa na 20 miejsc oraz 3 pokoje do pracy indywidualnej z magazynem podręcznym na ok. 3 tys. wol., zespół wypożyczalni z katalogami i magazynem skryptów na 20 tys. wol. oraz magazynów połączonych i skomunikowanych z zespołem czytelnicy, wypożyczalni i opracowaniem zbiorów. Ponadto przewidziano 8 pokoi służbowych dla bibliotekarzy. Po przeprowadzce Biblioteki do nowej siedziby zakładano zwolnienie pomieszczeń zajmowanych przez nią dotychczas w budynku istniejącym⁷⁹.

7 V 1990 r. cała Komisja spotkała się z architektem budynku przy ul. Więziennej Ewą Frankiewicz. Omówiono dokładnie rozmieszczenie poszczególnych pomieszczeń na potrzeby Biblioteki oraz sal dydaktycznych. Komisja na wniosek prof. Kosika podjęła jednomyślną uchwałę, „by zwrócić się do inwestora o wprowadzenie korekty do projektu polegającej na wzmocnieniu konstrukcji budynku”, tak by w przyszłości w całości był przeznaczony na potrzeby Biblioteki⁸⁰. Prof. Jonca wielokrotnie podnosił potrzebę kontynuowania starań wokół budowy Biblioteki i sali dydaktycznej przy ul. Więziennej⁸¹, występował z prośbą o rozpoczęcie budowy gmachu Biblioteki „wobec wrażliwych potrzeb bibliotecznych i dydaktycznych Wydziału”. Dopuszczał możliwość korekty pierwszego projektu, która uwzględniałaby budowę dużej sali dydaktycznej⁸². Jednak sprawa się przeciągała. Rozpoczęcie budowy nastąpiło dopiero w czasie kadencji dziekana prof. dr hab. Zdzisława Kegla. Wtedy jednak położono nacisk głównie na sale dydaktyczne, ponieważ znacznie wzrosła liczba studentów⁸³.

Komisja Biblioteczna starała się również wyposażyć Bibliotekę w niezbędny sprzęt. Dbano o stopniową wymianę bloków katalogowych, o odpowiednią liczbę maszyn do pisania⁸⁴, o czytniki do mikrofilmów⁸⁵. Najwięcej zabiegów podjęto w sprawie kserografu. Już w 1975 r. kierownik Biblioteki występował z prośbą o wygospodarowanie pomieszczenia na kserograf oraz zapewnienie jego fachowej obsługi⁸⁶. Komisja w całej pełni poparła postulat dotyczący uży-

⁷⁹ Notatka służbowa z dnia 14 VII 1989 r.

⁸⁰ Protokół KB z dnia 7 V 1990 r.

⁸¹ Np. Posiedzenia KB z dnia 7 V 1990 r., 15 XII 1992 r., Informacja o posiedzeniu Wydziałowej Komisji Bibliotecznej z dnia 15 kwietnia 1994 r. – pismo przewodniczącego Komisji prof. dr. K. Joncy do pani dziekana z 21 IV 1994 r.

⁸² Pismo z dnia 14 XII 1994 r. prof. dr. Karola Joncy do pani dziekan prof. dr B. Adamiak.

⁸³ Budynek oddano do użytku w 1999 r. Biblioteka otrzymała tam magazyny w piwnicach oraz czytelnię komputerową, oraz pracownię naukową (łącznie 40 miejsc). Dziekan Kegel nie zapomniał jednak o Bibliotece. Wkrótce rozpoczął budowę nowego budynku przy zbiegu ulic Kuźniczkiej i Uniwersyteckiej. Tam na początku 2003 r. przeniesiono zbiory.

⁸⁴ Protokół KB z dnia 25 X 1978 r.

⁸⁵ Komisja w związku z przeniesieniem czytnika mikrofilmów z Zakładu Prawa Międzynarodowego do pracowni naukowej postulowała utworzenia tam czytelnicy mikrofilmów – po przeniesieniu drugiego czytnika z Zakładu Historii Państwa i Prawa Polskiego. Zob. Protokół KB z dnia 8 I 1970 r.

⁸⁶ *Biblioteka Wydziału Prawa i Administracji UW*, jej aktualny stan i potrzeby na najbliższą przyszłość. Sprawozdanie dla Komisji Bibliotecznej na posiedzenie w dniu 15 XII 1975 r.

skania fotokopiarki⁸⁷. Doc. Chodorowski zgłosił postulat przekazania Bibliotece przez dziekana kserografu do stałego użytkowania. Trudności z uzyskaniem kserokopii powodowały, że studenci wrywali kartki, a nawet całe arkusze z książek i czasopism. Wniosek poparł przewodniczący oraz członkowie Komisji, którzy za celowe uznali przekazanie kserografu Bibliotece oraz obsadzenie etatu technicznego do obsługi tego urządzenia⁸⁸. 5 XI 1981 r. na konferencji z władzami Wydziału przygotowano się do utworzenia komórki reprograficznej, omawiano jej regulamin, obsadę personalną, podległość oraz odpowiedzialność za jej sprawne funkcjonowanie⁸⁹. Wprowadzenie wkrótce stanu wojennego przekreśliło to przedsięwzięcie.

Komisja jednak wracała do tej sprawy. Ustalono, że komórka usługowa obejmująca wszystkie urządzenia reprograficzne powinna podlegać kierownikowi Biblioteki (prof. Jonca). Przed jej uruchomieniem należy ustalić między innymi stan techniczny i wydolność maszyn, ustalić zapas materiałów, źródła ich pochodzenia oraz opracować najbardziej ekonomiczną obsługę urządzeń (doc. Stefan Kaleta). Z aprobatą przyjęto sugestię wydzielenia komórki fotograficznej, z której również mogliby korzystać studenci za pośrednictwem kierownika Biblioteki⁹⁰.

Uruchomienie pierwszego kserografu zostało bardzo dobrze przyjęte przez studentów. Wkrótce ustawiały się długie kolejki do kopiowania, dlatego Komisja uważała za celowe, aby władze dziekańskie wystąpiły z wnioskiem o uruchomienie dodatkowego nowoczesnego kserografu na potrzeby Biblioteki. Komisja sugerowała umieszczenie go przed wejściem do czyteln⁹¹.

Komisja Biblioteczna zajmowała się również sprawami komputeryzacji⁹². Już w czerwcu 1991 r. Komisja zapoznała się ze sposobami korzystania z komputera w zakresie szukania aktów normatywnych, orzeczeń oraz bibliografii⁹³. 15 IV 1994 r. omawiano problem zintegrowanej Wydziałowej Sieci Komputerowej; prof. dr J. Frąckowiak proponował powołanie pełnomocnika ds. komputeryzacji Wydziału⁹⁴.

W czasie powstawania i kształtowania się Biblioteki wchodzenie niejako w kompetencje bibliotekarzy było bardzo potrzebne. Biorąc pod uwagę fakt, że fluktuacja kadry bibliotecznej była znaczna, członkowie Komisji niejako zapewniali ciągłość pewnych procesów. Bibliotekarze wówczas kończyli szkoły średnie oraz studia, rzadko jednak mieli wykształcenie biblioteczne, a jeszcze rzadziej prawnicze – tak potrzebne w Bibliotece Wydziału Prawa.

⁸⁷ Protokół KB z 16 XII 1977 r.

⁸⁸ Protokół KB z 17 XII 1980 r.

⁸⁹ Konferencja z 5 XI 1981 r.

⁹⁰ Protokół KB z 24 I 1983 r. Por. Protokół KB z 8 X 1982 r.

⁹¹ Informacja o posiedzeniu Wydziałowej Komisji Bibliotecznej z dnia 29 X 1993 r.

⁹² Zob. np. protokoły KB z 30 V 1989 r., 21 I 1992 r.

⁹³ Protokół KB z dnia 13 VI 1991 r.

⁹⁴ Informacja o posiedzeniu Wydziałowej Komisji Bibliotecznej z dnia 15 IV 1994 r.

Po okrzepnięciu organizacji Biblioteki nie było już potrzeby, aby pracownicy naukowi tak głęboko angażowali się w pracę biblioteczną. Wystarczył już tylko nadzór Komisji.

W okresie formowania się Biblioteki Komisja sama wychodziła z inicjatywą, jednak już od połowy lat siedemdziesiątych to bibliotekarze inicjowali sprawy, które powinna załatwić Komisja. Kierownik Biblioteki zwykle przygotowywał na posiedzenie Komisji dokument *Stan Biblioteki i jej potrzeby*.

17. Przenoszenie nieaktualnych skryptów do magazynu dubletów
– luty 2003 r.



18. Uroczyste otwarcie nowej siedziby Biblioteki (13 II 2003 r.).
Od lewej: dziekan prof. M. Bojarski,
kierownik B. Górna,
prof. H. Mądrzak, prof. J. Długosz,
prof. J. Byliński





19. Spotkanie z pracownikami Wydziału w czasie otwarcia nowej siedziby Biblioteki (13 II 2003 r.). Na pierwszym planie z prawej prof. Z. Kegel



20. Czytelnia komputerowa w 2003 r.



21. Czytelnia główna w 2003 r.



22. Widok z czytelni na barokowe mury Uniwersytetu



23. Zbiorów bibliotecznych strzegą urządzenia zainstalowane przez Firmę 3M



24. Czytelnia naukowa w 2003 r.

Magdalena Łuczak

IV. GROMADZENIE ZBIORÓW. AKCESJA. INWENTARYZACJA

Według Jacka Wojciechowskiego, znanego bibliotekoznawcy i dyrektora Biblioteki Miejskiej w Krakowie¹, bardziej niż o gromadzeniu zbiorów bibliotecznych można mówić o procesie tworzenia kolekcji książek i czasopism. Na ten proces składa się gromadzenie i selekcja przeprowadzane według określonych założeń. Takie rozumienie kształtowania księgozbioru w przypadku Biblioteki Wydziału Prawa wydaje się uzasadnione, a to ze względu na okoliczności, w jakich Biblioteka powstawała. Od początku bowiem oprócz kompletowania właściwego księgozbioru poprzez kupno, dary, wymianę istniała konieczność selekcji, przy czym selekcja obok tradycyjnego rozumienia (wyłączanie dubletów, druków zbędnych, zdezaktualizowanych) oznaczała kwalifikowanie zbiorów do opracowania. Działo się tak dlatego, że na podstawie uchwały Rektorskiej Komisji Bibliotecznej z 28 IV 1956 r. zaczątkiem biblioteki wydziałowej zostały połączone księgozbiory katedr Wydziału Prawa Uniwersytetu Wrocławskiego². I takie scalanie od 15 XI 1961 r. do 15 III 1962 miało miejsce. Książki i czasopisma przekazywane przez katedry gromadzono w magazynach przy ul. Uniwersyteckiej 22/26 na „hałdach” (jedynie przy Katedrze Prawa Karnego i prawdopodobnie Katedrze Statystyki pozostawiono część księgozbiorów)³. Podobnie zresztą jak napływające książki i czasopisma z bibliotek podręcznych sądów dolnośląskich i tzw. koncentracji poniemieckiej z różnych zbiorów wrocławskich. Według sprawozdania z działalności na dzień 31 XII 1962 r. Biblioteka posiadała 82 160 wol. książek, 1500 wol. czasopism i 554 jednostki zbiorów specjalnych – w tym starodruki⁴. Już

¹ J. Wojciechowski, *Z problemów organizacji zasobów bibliotecznych*, „Przegląd Biblioteczny” 1998, z. 1, s. 5–15.

² J. Byliński, *Biblioteka Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Wrocławskiego*, [w]: K. Jona, *Wydział Prawa i Administracji Uniwersytetu Wrocławskiego 1945–1995*, Wrocław 1996, s. 56.

³ Sprawozdanie dla BU z [1972]. Jednak z protokołów zdawczo-odbiorczych z 1964 r. wynika, że znacznie więcej katedr pozostawiło u siebie część księgozbiorów. Przypuszczalnie w 1972 r. podnoszono w sprawozdaniu dla BU problem książek i czasopism zagranicznych pozostających w katedrach.

⁴ J. Byliński, *op. cit.*, s. 56.

na początku 1963 r. kierownik Biblioteki Wydziałowej przynaglał do selekcji. Księgozbiory pokatedralne były przy pomocy pracowników katedr gruntownie przeglądane i konfrontowane z katalogiem. Wyselekcjonowany zbiór tworzył zaczątek dubletów i druków zbędnych, które w 1969 r. liczyły już ok. 10 000 wol.

O konieczności uporządkowania księgozbioru (zinwentaryzowanie i skatalogowanie ok. 20 000 wol. druków pochodzących z bibliotek dolnośląskich zalegających magazyny), adaptacji starych magazynów i rozwoju Biblioteki mówili autorzy uchwały Rady Wydziału Prawa z 21 X 1966 r., czyli tzw. planu ośmioletniego⁵. W wyniku jego realizacji nadal „przepracowywano” zbiory pokatedralne oraz rozpoczęto porządkowanie „hałd” (druki z koncentracji poniemieckiej). Bardzo złe warunki panujące w magazynach – wilgoć, brak ogrzewania i możliwości wietrzenia sprawiały, że do początku 1969 r. niszczały one bardzo szybko.

W piśmie z 24 III 1969 r. „Do Panów Profesorów Organizatorów Instytutów” ówczesny dziekan doc. dr Jan Kosik prosił o wyznaczenie doświadczonych osób, ze znajomością języka niemieckiego, z grona profesorów, docentów lub starszych adiunktów do pomocy przy kwalifikowaniu książek i czasopism do włączenia do księgozbioru lub zaliczenia do druków zbędnych. Proponował przy tym, aby po dwie osoby zgłoszono z Zespołu Katedr Prawa Cywilnego, Zespołu Katedr Nauk Kryminalistycznych, Zespołu Katedr Nauk Administracyjnych i Finansowych, Zespołu Katedr Nauk Prawno-Ustrojowych, z Katedr Historii Państwa i Prawa oraz z Katedry Ekonomii Politycznej⁶.

Szczegółowy „Projekt selekcji księgozbioru znajdującego się na hałdach” przedstawiła podczas zebrania u dziekana 17 IV 1969 r. mgr Teresa Osiecka, ówczesny kierownik Biblioteki. Powołano zespół do selekcji zbiorów. Siedemnastu pracowników podzielono na cztery grupy:

I. doc. dr Karol Jonca, mgr A. Pruszyński, mgr Witold Szkotnicki, mgr Helena Szwajcak (obecnie Pławucka),

II. dr Franciszek Połomski, dr Jerzy Kucharczyk, mgr Zygfryd Siwik, mgr Herbert Szurgacz,

III. dr Alfred Konieczny, dr Jan Selwa, dr Janusz Wyrwisz, mgr Janusz Trzcński,

IV. dr Jerzy Chodorowski, dr Jan Boć, mgr Zdzisław Juchymiuk, mgr Władysław Zabielski.

W każdej grupie znalazł się jeden pracownik Katedry Historii. Przewidywano poszczególne dni, godziny i sposób pracy dla każdej z grup. Prof. Kazimierzowi Orzechowskiemu powierzono opracowanie jej zasad i kierowanie pracami. Profesor zakładał, że „ilościowy rezultat selekcji w przypadku druków zwartych powinien być skromny”⁷. Wynikało to z założenia, że Biblioteka Wydziałowa powinna posiadać wszystkie druki, nawet hitlerowskie – propagandowe jako do-

⁵ S. Hubert, *Wydział Prawa i Administracji*, [w:] *Uniwersytet Wrocławski w latach 1945–1970. Księga jubileuszowa*, pod red. W. Floryana, Wrocław 1970, s. 112–113.

⁶ Pismo z 24 III 1969 r. podpisane przez dziekana doc. J. Kosika.

⁷ Pismo z 25 IX 1969 r. do dziekana Wydziału Prawa i Administracji podpisane przez prof. K. Orzechowskiego.

kument epoki i ze względu na ich wartość historyczną. Przewidywano, że w „hałdach” znajdują się bardzo cenne i unikatowe materiały źródłowe. Te planowano przechować nawet w kilku egzemplarzach. „[...] wydzielać należy tylko druki absolutnie nie mające związku z profilem Wydziału”⁸. Podstawą selekcji druków zwartych miało być porównanie z katalogiem. Natomiast czasopisma, których wyłączenie miało być zadaniem pierwszoplanowym, zalecano grupować tytułami i na bieżąco opracowywać bądź uzupełniać braki. Jako ostatnie do opracowania przewidziano druki Sejmu Rzeszy i Sejmu Pruskiego⁹.

W ciągu selekcji zrezygnowano z podziału na cztery grupy. Aby uniknąć rozbieżności w kryteriach wyboru tylko jeden zespół – prof. Kazimierz Orzechowski i kierownicy grup przeglądali zbiory. Przejrzane ustawiano na półkach – osobno druki zwarte, osobno ciągłe, wyłączając dzieła zniszczone i nieprzydatne (np. powieści). Prace przy czasopismach (porządkowanie według tytułów roczników) mieli wykonywać stażyści, a w dalszej kolejności pracownicy Biblioteki. Najszybciej starano się wyselekcjonować czasopisma powojenne. Prace planowano zakończyć do końca roku akademickiego 1969/1970. Wiele jednak zależało od miejsca na przechowywanie zbiorów.

Uczelniana Komisja Biblioteczna w 1969 r. postanowiła, że zgodnie z wytycznymi Biblioteki Uniwersyteckiej sporządzane i rozsyłane do uniwersyteckich bibliotek krajowych będą spisy dubletów i druków zbędnych¹⁰, których ilość w miarę postępu prac selekcyjnych ciągle wzrastała. W celu przyspieszenia prac przy spisaniu dubletów zalecano wystąpić do rektora o kredyty na prace zlecone. Zbiory nieprzydatne planowano przekazać do składnicy w Lubiążu bądź oddać na makulaturę¹¹. Nieużywane skrypty postanowiono przekazać na makulaturę, pozostawiając 1–2 egzemplarze z każdego tytułu. Wykazy dubletów sporządzali pracownicy różnych jednostek organizacyjnych Uniwersytetu w ramach prac zleconych finansowanych bądź z funduszu Wydziału Prawa, rektora, bądź BU. Wśród nich w dokumentach za lata 1969–1978 wymieniano mgr Aleksandrę Chrzanowską. Jej praca polegała na przepisywaniu na matryce kartoteki dubletów, po ich uprzednim alfabetycznym ułożeniu i zrobieniu korekty¹².

Listy rozsyłano do bibliotek krajowych zgodnie z zasadami określonymi w zarządzeniu Ministra Kultury i Sztuki w sprawie zasad wymiany, nieodpłat-

⁸ *Ibidem*.

⁹ *Ibidem*. Druki Reichstagu i Landtagu Pruskiego za lata 1870–1918 opracowano i włączono do księgozbioru w 1985 r. Por. Stan i potrzeby Biblioteki na posiedzenie RW w dniu 16 XII 1985 r. Część sprawozdań stenograficznych Reichstagu została sprowadzona jako uzupełnienia z Biblioteki Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Warszawskiego (druki zbędne) przez mgr Bożenę Górną i mgr Krystynę Markowicz.

¹⁰ Prawdopodobnie BU stosowała się do Zarządzenia Ministra Kultury i Sztuki z 16 III 1965 r. w sprawie międzybibliotecznej wymiany druków zbędnych, MP 1965, Nr 17, poz. 74.

¹¹ Protokół Komisji Bibliotecznej z dnia 27 II 1969 r. Nie znaleziono potwierdzenia informacji o przekazaniu druków zbędnych do składnicy w Lubiążu.

¹² Mgr Marek Bojarski również został zaangażowany w sprawy dubletów, przygotowywał wstępne listy i selekcjonował książki w magazynie dubletów.

nego przekazywania i sprzedaży materiałów¹³. Wśród odbiorców dubletów była m.in. Biblioteka Jagiellońska, Biblioteka Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego, Biblioteka Ossolineum, Biblioteka Poznańskiego Towarzystwa Przyjaciół Nauk, Biblioteka Główna Uniwersytetu Gdańskiego, Biblioteka Sejmowa, Centralna Biblioteka Wojskowa. W sprawozdaniu z prac Biblioteki (1 VI 1976 r.) wymieniono liczbę 33 placówek, które otrzymywały spisy dubletów. Akcja spisywania dubletów i rozsyłania list okazała się bardzo kosztowna, ale pozwoliła ocalić od zniszczenia wiele książek. Miarą wykonanej pracy są dane liczbowe. „Księgozbiór liczący już ponad 120 tys. wol. zredukowany został o 47 751 wol.”¹⁴ Prawdopodobnie dane te dotyczyły roku 1970.

Po zakończeniu prac planu ośmioletniego (ok. 1977 r.) w magazynach Biblioteki nadal pozostawały nieprzejrane i nieopracowane zbiory, którymi w kolejnych latach zajmowali się coraz to nowi pracownicy. Ciągłe powracał problem braku miejsca w magazynach na nowe książki i czasopisma. Rozwiązaniem tej trudnej sytuacji w 1988 r. miało być przeniesienie dubletów do pomieszczeń przy ul. Kościuszki, pozostających w gestii Biblioteki Uniwersyteckiej, w zamian za przyjęcie stamtąd niemieckich książek prawniczych po dawnej Bibliotece Miejskiej. Zbiory te – ok. 30 000 wol. – częściowo zinwentaryzowane należały do Biblioteki Uniwersyteckiej¹⁵. Profesorowie Jan Kosik i Karol Jonca mieli podjąć trud ich przejrzenia. Prawdopodobnie zamiar ten nie doczekał się realizacji.

Od lat dziewięćdziesiątych systematycznie prowadzona selekcja dubletów – zwłaszcza niemieckich – pozwoliła na uzupełnienie wydawnictw wielotomowych, roczników czasopism, wzbogacenie księgozbioru o niezainwentaryzowane dotąd wydawnictwa. Ponadto możliwa stała się wymiana dubletów z Oddziałem Zbiorów Specjalnych Biblioteki Uniwersyteckiej na Piasku i Biblioteką Zakładu Narodowego im. Ossolińskich (w przypadku dubletów przedwojennych książek polskich).

Wspomniane wcześniej fatalne warunki przechowywania zbiorów zabezpieczonych spowodowały nieodwracalne zniszczenie części z nich. Konieczna okazała się kasacja druków bardzo zniszczonych, a przede wszystkim zagrzybionych. Z prośbą o powołanie Komisji Kasacyjnej w celu ich oceny wystąpił w 1995 r. kierownik Biblioteki do dyrekcji Biblioteki Uniwersyteckiej¹⁶.

Od 1998 r. systematycznie spisywane są dublety i druki zbędne polskie (zdezaktualizowane podręczniki, książki nieodpowiadające profilowi księgozbioru). Obecnie ich lista widoczna jest na stronie internetowej Wydziału Pra-

¹³ MP 1973, Nr 9, poz. 54 z późn. zm. Od 28 VI 1997 r. już nie obowiązuje, aczkolwiek wymiana odbywa się nadal. L. Biliński, *Selekcja materiałów bibliotecznych*, Warszawa 2004, s. 18. Brak natomiast aktu wykonawczego do art. 27 ust. 5 Ustawy o bibliotekach z 27 VI 1997 r. zobowiązujące biblioteki do wymiany i przekazywania materiałów bibliotecznych i informacji. *Ibidem*, s. 20. Wyjątek stanowiła biblioteka uniwersytecka w Brnie, która otrzymywała dublety nie na zasadzie wymiany 25 I 1970 r. Podobnie do Salzburga zostały za pośrednictwem BU wysłane dublety niemieckie 16 II 1978 r.

¹⁴ J. Byliński, *op. cit.*, s. 57.

¹⁵ Protokół KB z 13 XII 1988 r.

¹⁶ Pismo L.dz.7-B-95 z 9 I 1995 r.

wa, Administracji i Ekonomii. Podany adres poczty elektronicznej umożliwia zamawianie przez biblioteki krajowe wybranych tytułów. Przygotowywana jest kolejna lista dubletów – tym razem wydawnictw zagranicznych i przedwojennych niemieckich.

Poza pracami selekcyjnymi związanymi ze zbiorami zabezpieczonymi konieczne było przeprowadzanie systematycznej selekcji księgozbioru zinwentaryzowanego i to z powodów merytorycznych (usunięcie wydawnictw zdezaktualizowanych lub niezgodnych z profilem księgozbioru¹⁷), jak i organizacyjnych (ciasnota w magazynach).

Selekcja była przeprowadzana zgodnie z aktualnymi przepisami i po akceptacji przez odpowiednią jednostkę organizacyjną Biblioteki Uniwersyteckiej. Z prośbą o powołanie Komisji Likwidacyjnej Zbiorów Bibliotek Zakładowych zwróciła się do rektora Biblioteka Uniwersytecka w piśmie z 4 VIII 1976 r. Jej zadaniem miało być opracowanie harmonogramu spisów likwidacyjnych i opiniowanie w oparciu o programy studiów i opinie pracowników naukowych, jakie zbiory mogą zostać spisane. Od kilku lat tymi pracami zajmuje się Zespół Biblioteki Uniwersyteckiej ds. Selekcji Zbiorów w Bibliotekach Zakładowych, działający na podstawie rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych¹⁸.

Materiały wyłączane ze zbiorów objęte są ewidencją ubytków. Do celów tej ewidencji jest protokół Komisji powoływanej spośród pracowników Biblioteki i pracowników naukowych Wydziału na czas trwania prac selekcyjnych. Zaakceptowany przez kierownika Biblioteki, podpisany przez członków Komisji, przewodniczącego Wydziałowej Komisji Bibliotecznej i dziekana musi zostać zaaprobowany przez dyrekcję Biblioteki Uniwersyteckiej. Dopiero wtedy można rozpocząć wykreślanie opisów wyłączonych wydawnictw z inwentarzy oraz meliorowanie katalogów. Losy wyselekcjonowanych książek są różne. Przeznaczone są np. dla zakładów, instytutów Wydziału, czasem do rozdania studentom¹⁹, na przymiary i makulaturę.

O ile selekcja księgozbioru głównego przeprowadzana jest równocześnie ze skontrum, o tyle selekcja skryptów stanowi osobne zadanie i przeprowadzana jest częściej. Tym sposobem pozyskiwane jest miejsce na nowe podręczniki. Selekcja podejmowana jest w porozumieniu z pracownikami naukowymi instytutów bądź zakładów. Na ogół pozostawia się 1–5 egzemplarzy danego tytułu (w przypadku skryptów). Ten aspekt selekcji – merytoryczny i organizacyjny – pozostawał aktualny aż do przeprowadzki do nowego budynku w 2003 r. z jednym jednak wyjątkiem. Wydziałowa Komisja Biblioteczna oraz zespół Biblioteki Uniwersyteckiej ds. Selekcji Zbiorów polecił w 1998 r. wyłączyć z księgozbioru i przekazać na ma-

¹⁷ Podczas skontrum księgozbioru głównego wyłączano przewodniki turystyczne, podręczniki fotografowania. Szczególnie wartościowe wydawnictwa, choć nawet niepokrewnie prawu, pozostawiano, np. tzw. Serię Ceramowską.

¹⁸ Dz.U. 1999, Nr 93, poz. 1077, § 16 i 17, pkt 2b z późn. zmianami.

¹⁹ Protokół KB z 27 X 1989 r. – zdecydowano, że po przeprowadzeniu procedur kasacyjnych podręczniki i skrypty mogą być wyłożone do dyspozycji studentów.

kulaturę lub wysypisko śmieci skrypty, które ucierpiały wskutek powodzi w 1997 r. (od 1995 r. rzadko wykorzystywane skrypty przechowywano w jednym z piwnicznych magazynów)²⁰. Podobnie całkowicie zniszczone czasopisma wyniesione z zalanych w czasie powodzi magazynów wywieziono na wysypisko śmieci²¹.

Selekcja czasopism dokonywana jest znacznie rzadziej niż druków zwartych. Najczęściej dotyczy tytułów wieloegzemplarzowych, niezgodnych z profilem księgozbioru, rzadko lub całkowicie niewykorzystywanych. Pojawienie się nowych nośników treści – akty prawne, orzecznictwo dostępne poprzez bazy danych LEX, Europrawnik – zadecydowało, że można było zrezygnować z przechowywania bądź kontynuowania części sygnatur, np. Dziennika Ustaw, Monitora Polskiego, zbiorów orzeczeń.

Biblioteka Wydziałowa od początku swojej działalności przy wzbogacaniu księgozbioru korzystała z oferty dubletów i druków zbędnych bibliotek krajowych, głównie Biblioteki Sejmowej, Biblioteki Jagiellońskiej, Biblioteki Głównej Uniwersytetu Mikołaja Kopernika, Biblioteki Głównej Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej, Biblioteki Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Warszawskiego, a ostatnio Biblioteki Uniwersytetu Stefana Wyszyńskiego. Niejednokrotnie wiązało się to z delegowaniem pracowników Biblioteki w celu kwalifikowania proponowanych książek i czasopism. W ramach wymiany dubletów trafiały niekiedy do Biblioteki księgozbioru po zmarłych profesorach (w 1981 r. Biblioteka Uniwersytetu Łódzkiego przekazała książki profesora Litwina). Listy dubletów z Biblioteki Sejmowej w latach osiemdziesiątych i dziewięćdziesiątych dotyczyły zagranicznych wydawnictw urzędowych i parlamentarnych. Jako bibliotece zakładowej przysługuje jej pierwszeństwo w otrzymywaniu dubletów i druków zbędnych z Biblioteki Uniwersyteckiej²². Organizowane od 2003 r. spotkania kierowników bibliotek prawniczych również przyczyniają się do wymiany wydawnictw między bibliotekami. Przykładem może być współpraca z biblioteką Uniwersytetu Viadrina we Frankfurcie n. Odrą. Otrzymane tą drogą wydawnictwa w akcesji oznaczane są jako D_k – dar krajowy, aczkolwiek ten sposób pozyskiwania zbiorów w opracowaniach fachowych traktowany jest jako wymiana²³.

Wymianę zagraniczną materiałów bibliotecznych regulowała konwencja pańska²⁴, konwencja dotycząca międzynarodowej wymiany wydawnictw urzędo-

²⁰ Pismo Komisji Bibliotecznej z 30 X 1998 r.; pismo Zespołu BU ds. Selekcji Zbiorów w Bibliotekach Zakładowych z 7 XII 1998 r. W 1999 r. zakończono skontrum popowodziowe braków bezwzględnych.

²¹ Oprócz bardzo wartościowych tytułów zniszczeniu uległy niektóre ciągi czasopism z dawnych krajów demokracji ludowej i byłego ZSRR. Uzasadnieniem prośby o kasację zalanych i zapleśniałych czasopism były wysokie koszty ewentualnego ich odgrzybiania i konserwacji. Ponadto czasopisma te przechowywane są w zbiorach BU i Ossolineum. Pismo L.dz. 119-B-97 z 12 VIII 1997 r. skierowane przez dr. J. Bylińskiego do dziekana prof. Z. Kęgla.

²² *Regulamin i zasady organizacji Biblioteki Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Wrocławskiego*, [Wrocław] 1995, s. 5.

²³ *Encyklopedia wiedzy o książce*, Wrocław 1971, s. 839; *Bibliotekarstwo*, pod red. Z. Żmigrodzkiego, wyd. 2 uzup. i rozsz., Warszawa 1998, s. 58–59; L. Biliński, *op. cit.*, s. 7 i n.

²⁴ Dz.U. 1971, Nr 8, poz. 88.

wych i dokumentów rządowych²⁵, oraz międzypaństwowe umowy kulturalne zawierane przez centralne biblioteki narodowe i ważniejsze placówki naukowe zainteresowanych państw²⁶.

Biblioteki wydziałowe uczestniczą w tej wymianie na zasadzie współpracy z BU. Nadsyłane na jej adres zagraniczne wydawnictwa, w tym dysertacje, zgodnie z profilem księgozbioru przydzielane są bibliotekom zakładowym. Praktyką stało się, że pracownicy Biblioteki bądź pracownicy naukowcy Wydziału oceniali dysertacje jako przydatne w procesie naukowo-dydaktycznym. Tą drogą Biblioteka Wydziału Prawa, Administracji i Ekonomii wzbogaciła się np. o wiele prawniczych rozpraw doktorskich z uniwersytetów zachodnioniemieckich, Uniwersytetu w Lozannie²⁷. Ponadto Biblioteka otrzymywała wykazy książek (zwłaszcza ekonomicznych), z których mogła wybrać interesujące tytuły. Radą przy wyborze służyli pracownicy naukowcy Wydziału.

Okoliczności powstawania Biblioteki Wydziału Prawa zdecydowały o pierwotnym profilu zbiorów. Scalone księgozbiory katedralne odzwierciedlały z pewnością charakter studiów prawniczych w przedwojennym i powojennym Wrocławiu.

Wiadomo, że dziewiętnastowieczny Uniwersytet Wrocławski kształcił prawników-praktyków, a punktem wyjścia prawniczej edukacji było prawo rzymskie, prawo pruskie i niemieckie, administracja i sądownictwo. Z czasem wzrosło zainteresowanie prawem międzynarodowym, wyodrębniono prawo karne i proces karny. We wszystkich zaś dziedzinach prawoznawstwa uwzględniano prawo naturalne i filozofię prawa²⁸.

Zarządzenie Ministra Oświaty z 30 IV 1946 r. określało organizację wydziałów prawa – we Wrocławiu siedemnaście katedr odzwierciedlało przedwojenną strukturę Wydziału. Racje historyczne pozwały więc sądzić, że księgozbiór był głównie niemieckojęzyczny. Z czasem następowała jego polonizacja.

Wykonana praca przy kwalifikowaniu zbiorów dała podstawy do odpowiedzi w ankiecie z 1967 r., że Biblioteka posiada „księgozbiór całkowicie prawniczy w szerokim rozumieniu prawa z uwzględnieniem dziedzin pokrewnych, jak historia, socjologia, filozofia, medycyna sądowa i in.”²⁹

W charakterystyce księgozbioru przesłanej do Centrum Informacji Naukowej, Technicznej i Ekonomicznej w Warszawie kierownik Biblioteki informował, że „[...] Biblioteka gromadzi w zasadzie druki prawnicze wydane po roku 1800 zarówno w języku polskim, jak i w obcych, głównie w językach angielskim, francuskim, niemieckim, rosyjskim i włoskim, choć trafiają się spo-

²⁵ Dz.U. 1971, Nr 8, poz. 89.

²⁶ *Bibliotekarstwo*, s. 58.

²⁷ W 1985 r. Biblioteka przejęła 500 wol. dysertacji obcojęzycznych z BU.

²⁸ P. J u r e k, *Z dziejów Wydziału Prawa Uniwersytetu Wrocławskiego*, [w:] *Złota księga Wydziału Prawa, Administracji i Ekonomii*, pod red. J. Bocia, [Wrocław 2002], s. 63.

²⁹ Ankieta, zob. zał. do Pisma L.dz. 55-B-67 z 30 VI 1967 r. skierowanego z Biblioteki INP PAN do dyrektora BU.

radycznie druki także w innych językach. Zbiory biblioteczne w zasadzie dzielą się na dwie kategori[e]: źródła i opracowania. W znaczeniu prawniczym będą to ustawy konstytucyjne, dzienniki ustaw, dzienniki urzędowe, monitory, kodeksy itp., w znaczeniu historycznym dodatkowo – pamiętniki, prasa itp. Do literatury zaliczmy wszelkiego rodzaju opracowania. [...] nie przechowuje jednakże źródeł rękopiśmiennych [...]. Z materiałów rękopiśmiennych (maszynopisów) w naszej Bibliotece przechowywane są jedynie dysertacje doktorskie, ponemieckie oraz polskie, w liczbie 312 z różnych wydziałów prawnych, głównie jednak wrocławskiego [...]”. Jako metody gromadzenia zbiorów wymieniono zakup bezpośredni i prenumeratę, wymianę z zagranicą oraz dary³⁰.

W latach osiemdziesiątych Biblioteka stała się jednym z ogniw Centralnej Biblioteki Legislacyjnej opartej na Bibliotece Sejmowej i dlatego zobowiązywała się do gromadzenia dodatkowo parlamentariów oraz nowszych i najnowszych pamiętników. W sieci bibliotek prawnych Biblioteka Wydziału Prawa miała wyodrębnioną specjalizację – pamiętnikarstwo. Obecnie zakupu pamiętników dokonuje się, jeżeli dotyczą one prawników³¹.

Do lat siedemdziesiątych XX w. w zbiorach Biblioteki znajdowały się niezinventaryzowane stare druki i rękopisy. W 1964 r. było ich 275 wol. W 1974 r. kierownik Biblioteki Wydziałowej dr Leon Górecki prosił dyrekcję Biblioteki Uniwersyteckiej o przejęcie ponad 300 wol. starodruków (powołując się na regulamin Biblioteki Uniwersyteckiej). Zaznaczał przy tym, że magazyny nie są odpowiednim miejscem do przechowywania tak cennych dzieł (duża wilgotność powietrza, zagrzybienie). Brakowało środków na konserwację³². Pojedyncze woluminy starych druków i rękopisów przekazywano jeszcze w 1976 r. i latach następnych³³.

Zbiory specjalne w Bibliotece stanowią również mikrofilmy i mikrofisz. Ich zawartość to zachodnia literatura prawnicza (mikrofilmy) oraz sprawozdania stenograficzne z posiedzeń Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej 1918–1939 (mikrofisz). Zakupu tego dokonano w 1989 r.

Wykorzystywane przy egzaminach wstępnych mapy były kolejną grupą zbiorów specjalnych (5 szt.). Niestety nie ocalały z powodzi 1997 r.

Pozostałe zbiory specjalne to powojenne dysertacje pracowników tutejszego Wydziału Prawa i Administracji oraz prace osób obronione na tym Wydziale. Uchwała Rady Wydziału z 25 III 1958 r. przyznawała Bibliotece – a właściwie jeszcze wtedy czytelnii – jeden egzemplarz prac naukowych pracowników Wy-

³⁰ Pismo L.dz. 63-B-76 z 10 III 1976 r. skierowane przez J. Bylińskiego do Działu Organizacyjno-Prawnego CİNTE.

³¹ Np.: M. A l l e r h a n d, L. A l l e r h a n d, *Zapiski z tamtego świata*, Kraków 2003; J. B a r d a c h, *W obiektywie nauki i w lustrze pamięci*, Warszawa 2004.

³² Pismo L.dz. 85-B-74 z 14 V 1974 r. L. Góreckiego do dyrekcji BU.

³³ Pismo L.dz. 38-B-76 z 12 II 1976 r.; w sprawozdaniach z działalności Biblioteki stare druki po raz ostatni wymieniane są w 1990 r. – przekazano wówczas do Oddziału Starych Druków BU 53 wol., chociaż w statystykach sporządzanych dla GUS wykazywane są do 1974 r.

działu. Początkowo do tej kategorii włączano również rozprawy habilitacyjne, później jedynie prace doktorskie.

Ciekawą grupę zbiorów tworzą doktorskie rozprawy prawnicze sprzed 1939 r. Zostały one opracowane zarówno formalnie, jak i rzeczowo.

Lata dziewięćdziesiąte ubiegłego wieku przyniosły upowszechnienie innych niż drukowane nośników treści – dyskietek i dysków optycznych, funkcjonujących samodzielnie lub dołączonych do książek bądź czasopism.

Wymienione zbiory specjalne miały swoje księgi inwentarzowe.

Księgozbiór Biblioteki posiada dzieła typu informacyjnego, ogólnego – encyklopedie, leksykony, słowniki językowe, informatory. Ponadto bibliografie ogólne i specjalistyczne, bieżące i retrospektywne.

Oprócz książek i czasopism polskojęzycznych nie brakuje wydań w języku angielskim, francuskim, niemieckim, rosyjskim, włoskim, hiszpańskim, portugalskim i in. Ilość literatury obcojęzycznej zależna była od sytuacji politycznej, ale również od środków finansowych. Uwaga ta dotyczy zarówno czasów minionych, jak i obecnych.

Nowa sytuacja polityczna i gospodarcza kraju i perspektywa przystąpienia Polski do Unii Europejskiej, a co za tym idzie, zmiany w kierunkach i sposobie kształcenia na uczelniach wyższych spowodowały, że czytelnik poszukuje w bibliotece literatury dotyczącej współczesnego świata ekonomii, finansów, polityki itp.

Nie bez znaczenia dla rodzaju gromadzonych zbiorów były kolejne zmiany struktury Wydziału. W 1969 r. Wydział Prawa został przemianowany na Wydział Prawa i Administracji, a w 2001 r. na Wydział Prawa, Administracji i Ekonomii. W jego strukturze istniał najpierw Instytut Ekonomii Politycznej Socjalizmu, Instytut Ekonomii Politycznej Kapitalizmu, a potem Instytut Nauk Ekonomicznych. Oczywiście jest zatem, że Biblioteka gromadziła w wyborze piśmiennictwo z tego zakresu.

Na początku lat dziewięćdziesiątych Wydział Prawa i Administracji rozpoczął kształcenie studentów na kierunku zarządzanie, później zarządzanie i marketing; w 1991 r. usankcjonowano odpłatne studia zaoczne; rok akademicki 1999/2000 był pierwszym rokiem licencjackich studiów w zakresie ekonomii; utworzono liczne studia podyplomowe. Okoliczności te spowodowały poszerzenie i wzbogacenie profilu gromadzonych książek i czasopism. Półki magazynowe zaczęły zapełniać się wydawnictwami na temat zarządzania, kierowania, marketingu, matematyki, statystyki, Wspólnoty i Unii Europejskiej. Na rynku wydawniczym pojawiło się wiele nowych tytułów, które wzbogacały zasoby Biblioteki. Zdecydowanie rzadziej natomiast trafiały do magazynu monografie i wydawnictwa z dziedzin pokrewnych prawu.

Ciekawostką będzie być może przypomnienie lat osiemdziesiątych i początku dziewięćdziesiątych, gdy zaprzyjaźnieni księgarze odkładali na specjalne półki książki wartościowe, ale zaledwie graniczące z naukami prawnymi. I takie trafiały do Biblioteki. Pojawiały się na rynku księgarskim dzieła, które dopiero w nowej rzeczywistości politycznej mogły zaistnieć i których kupna trudno było odmówić. Przechowywano je potem w „szafie pancernej”.

Cymelia – abstrahując od wspomnianego okresu – nie były księgozbiorem nazwanym i wydzielonym w Bibliotece. Dopiero po powodzi 1997 r. szczególnie wartościowe druki zostały wyodrębnione i oznaczone. Dzisiaj wszystkie dzieła z datą wydania wcześniejszą niż 1945 r. przechowywane są w magazynie kompaktowym i dostęp do nich mają tylko uprawnieni pracownicy.

Księgozbiór powiększał się nie tylko na drodze przejmowania zbiorów zabezpieczonych, lecz także od początku funkcjonowania Biblioteki wzbogacany był drogą kupna, darów, wymiany.

Już cytowany wcześniej projekt w sprawie utworzenia Biblioteki Wydziałowej zawierał stwierdzenie, że „Organem opiniującym i nadzorczym Biblioteki w zakresie uzupełniania księgozbioru jest Wydziałowa Komisja Biblioteczna”³⁴. W punkcie 19 i 20 tego samego dokumentu była mowa, że zakupu dokonuje się na podstawie zapotrzebowania poszczególnych katedr składanego na egzemplarzu „Zapowiedzi Wydawniczych” oraz „Przewodnika Bibliograficznego”. Pracownicy mogli składać indywidualne propozycje zakupu książek.

Regulamin zakupu książek z 1963 r. jasno określał odbiorców – pracownicy poszczególnych katedr, studenci i bibliotekarze; miejsce i czas składania przez nich dezyderatów; miejsce, czas, sposób i ilość dokonywanych zakupów. Pieczę nad kupnem sprawował przewodniczący Wydziałowej Komisji Bibliotecznej, który osobiście lub wyznaczony przezeń członek Komisji dokonywał zmian w przedstawionych propozycjach oraz zatwierdzał listę zakupów.

Kupno krajowe możliwe było w antykwariatach, naukowych księgarniach Wrocławia (Księgarnia Wydawnictw Importowanych, Księgarnia Wydawnictw Radzieckich, „Dom Książki” przy ul. Kuźnicznej) oraz w innych księgarniach krajowych. W imporcie książek i czasopism pośredniczyła Biblioteka Uniwersytecka, która dysponowała odpowiednimi formularzami.

Lista zakupionych książek była umieszczana na tablicy ogłoszeń Biblioteki.

W dokumentach Biblioteki znajdujemy informację, że w 1963 r. zakupów książek dokonywał Jerzy Chodorowski; w warszawskiej księgarni „Logos” do zakupu odłożył książki Olgierd Chybiński, dokonano zakupu książek obcojęzycznych (francuskich, angielskich, niemieckich) po zakończeniu Międzynarodowych Targów Książki w Warszawie. Pracownicy katedr przekazywali wykazy lektur obowiązkowych i zaleconych na dany rok akademicki do wiadomości rektora i Biblioteki Uniwersyteckiej. Wynikało to z zaleceń Ministerstwa Oświaty i Szkolnictwa Wyższego. W myśl uchwały Kolegium Ministerstwa z 29 IX 1966 r. każdorazowy rektor zobowiązany został m.in. do wydania wytycznych w sprawie zasad gromadzenia i udostępniania w bibliotece szkoły lektur obowiązkowych i zalecanych studentom. „1. Do każdego wykładanego przedmiotu [...] powinny być opracowane i corocznie aktualizowane spisy lektur obowiązkowych i zalecanych. [...] 3. Spisy lektur obowiązkowych i zalecanych powinny być opracowane w poszczególnych katedrach w układzie przedmiotów. [...]

³⁴ Archiwum UW., sygn. W-III/64, egz. nr 13, pkt 6.

7. Spisy lektur obowiązkowych i zalecanych [...] uzupełnione przybliżoną liczbą studentów mających w danym roku akademickim korzystać z wymienionych w nich pozycji, dostarczone muszą być corocznie w pierwszym rzędzie bibliotece głównej i zainteresowanym bibliotekom zakładowym [...] 11. Przyjęcie jako minimum posiadania przez bibliotekę szkoły 1 egzemplarza podręcznika, skryptu itp. na 5–10 korzystających z niego w danym roku akademickim studentów”³⁵.

Mimo szczegółowych rozwiązań zawartych w regulaminie Biblioteki po sześciu latach okazało się, że zakupów dokonywano z dużą dowolnością (zbędne książki), dlatego Wydziałowa Komisja Biblioteczna w 1969 r. uznała za działanie pierwszorzędne ustalenie zasad gromadzenia zbiorów³⁶. Zostały one podpisane przez ówczesnego dziekana prof. Jana Kosika kilka miesięcy później³⁷. Rozstrzygały kwestię odpowiedzialności za zakup książek i czasopism, ilości kupowanych podręczników, komentarzy, zbiorów przepisów, monografii, pamiętników, wydawnictw informacyjnych, ilości kwalifikowanych dzieł ze zbiorów zabezpieczonych, współpracy z pracownikami Wydziału w zakresie gromadzenia zbiorów.

Przytoczone normy zakupu książek były dyskutowane i poprawiane w latach następnych. Zwracano w nich uwagę na brak konkretnych założeń gromadzenia i uzupełniania zbiorów przy szczegółowych zaleceniach ilościowych co do zakupu książek. Skłaniano się do przyjęcia zasady gromadzenia wszystkich dzieł prawnych z równoczesnym stosowaniem ostrych zasad selekcji w stosunku do dzieł nieprawnych, zwłaszcza z importu. Za nieodzowną uznano pomoc Wydziałowej Komisji Bibliotecznej³⁸. Oceniano, że wskutek braku znajomości potrzeb dydaktycznych niedostatecznie zaopatrzona jest miejscowa wypożyczalnia. Stąd Wydziałowa Komisja Biblioteczna zalecała wyznaczenie po jednej osobie z instytutu do kontaktów z Biblioteką oraz przekazywanie listy z tytułami i ilością potrzebnych podręczników³⁹.

Regulamin Biblioteki Wydziału Prawa i Administracji obowiązujący od 1 X 1976 r. poza stwierdzeniem, że „Do zadań Biblioteki należy organizowanie warsztatu pracy naukowej i dydaktycznej w zakresie działalności Wydziału”, nie podnosił kwestii zasad i sposobu gromadzenia zbiorów.

Pomocą w sformułowaniu ogólnych założeń gromadzenia zbiorów mogły być *Zasady organizacji i działania sieci Bibliotek Uniwersytetu Wrocławskiego*⁴⁰. Zgodnie z nimi Biblioteka powinna gromadzić księgozbiór, który byłby pomoc-

³⁵ Pismo L.dz. B IV 6-244-1/68 skierowane przez podsekretarza stanu Ministerstwa Oświaty i Szkolnictwa Wzszego do rektora [prof. J. Baszkiewicza].

³⁶ Posiedzenie Komisji Bibliotecznej z dnia 11 XII 1969 r. Pkt 2 zawierał projekt uchwały w sprawie zasad gromadzenia zbiorów.

³⁷ Zob. Aneks.

³⁸ Sprawozdanie kierownika Biblioteki na posiedzenie Wydziałowej Komisji Bibliotecznej 15 XII 1975 r.

³⁹ Protokół KB z dnia 25 X 1978 r. Wydaje się jednak, że co jakiś czas pojawiały się trudności we współpracy Biblioteki z zakładami i instytutami w zakresie opiniowania tytułów i liczby kupowanych egzemplarzy.

⁴⁰ Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 3/78 z 7 II 1978 r.

ny w pracy naukowej i dydaktycznej studentom i pracownikom własnej jednostki organizacyjnej. Za gromadzenie zbiorów ma być odpowiedzialny zespół wyłoniony spośród pracowników Biblioteki. Określono również rolę Biblioteki Uniwersyteckiej jako koordynującej gromadzenie zbiorów w bibliotekach sieci, a szczególnie w nabywaniu wydawnictw importowanych.

W *Regulaminie i zasadach organizacji Biblioteki Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Wrocławskiego* z 1995 r. nie było już szczegółowych rozwiązań z poprzednich regulaminów. Określono nie tyle normy zakupu książek, ile właśnie zasady gromadzenia zbiorów:

1. Biblioteka gromadzi materiały biblioteczne niezbędne do pracy naukowej i dydaktycznej w ścisłej współpracy z pracownikami Wydziału Prawa i Administracji.

2. Biblioteka prowadzi na bieżąco ewidencję dezyderatów i ewidencję wpływów.

3. Biblioteka nie gromadzi starych druków i rękopisów.

4. Biblioteka prowadzi selekcję swych zbiorów: wyłączone są materiały zdezaktualizowane, zniszczone i nieodpowiadające zakresowi gromadzonych zbiorów oraz dublety; spisy materiałów wyselekcjonowanych zatwierdza działająca w Bibliotece Uniwersyteckiej Komisja ds. Selekcji Zbiorów; druki zbędne, mogące służyć jako materiał do wymiany, przekazywane są do Sekcji Dubletów Biblioteki Uniwersyteckiej⁴¹.

Powyższe zasady obowiązują do chwili obecnej.

Na reguły gromadzenia w szczególności podręczników i skryptów miał i ma wpływ fakt, że studenci korzystają zarówno ze zbiorów Biblioteki Wydziałowej, jak i Biblioteki Uniwersyteckiej, dlatego członkowie Rady Naukowej BU w latach dziewięćdziesiątych przypominali o udziale obu jednostek w gromadzeniu i udostępnianiu. W sytuacji wzrostu liczby studentów i stosunkowo niskich funduszy proponowano, by środki finansowe na zakup podręczników i skryptów dla BU i bibliotek sieci pochodziły od rektora oraz poszczególnych jednostek dydaktycznych. I to właśnie jednostki dydaktyczne powinny określać ilość potrzebnych w procesie dydaktycznym pomocy. Biblioteka Uniwersytecka zobowiązywała się bowiem do zapewnienia podstawowych potrzeb udostępniania (5–10 egzemplarzy) w ramach środków własnych⁴².

Realizacja zasad i zaleceń czy dezyderatów przy powiększaniu księgozbioru napotykała niejednokrotnie na trudności natury finansowej Uniwersytetu, Wydziału, Biblioteki. Z tego typu trudnościami Biblioteka borykała się zwłaszcza w latach dziewięćdziesiątych. Brak środków finansowych na zakup wartościowych książek przy zwiększającej się liczbie studentów, konieczność ograniczenia prenumeraty czasopism, zwłaszcza zagranicznych – to jeden z aspektów tej sytuacji.

⁴¹ *Regulamin i zasady organizacji Biblioteki Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Wrocławskiego*, [Wrocław] 1995.

⁴² Projekt uchwały Rady Naukowej Biblioteki Uniwersyteckiej dotyczącej zasad gromadzenia podręczników i skryptów z 6 V 1994 r., L.dz. B/2/51/94.

Zdecydowana poprawa w zakupie zwłaszcza podręczników nastąpiła pod koniec lat dziewięćdziesiątych. Wydziałowa Komisja Biblioteczna stała na stanowisku, że studenci zaoczeni, płacąc za studia, mają prawo oczekiwać dobrze i wystarczająco zaopatrzonego księgozbioru. Dlatego finansowe środki pozabudżetowe powinny być przeznaczane przede wszystkim na zakup podręczników i skryptów, aktualizację księgozbioru z uwzględnieniem zakresu tematycznych prac studyjnych⁴³. Postulowana liczba kupowanych podręczników wynosiła 40 egzemplarzy danego tytułu, a monografie i komentarzy 2–5 egzemplarzy⁴⁴.

W ostatnich latach zakup skryptów obejmuje od kilku do kilkunastu egzemplarzy danego tytułu. Zasadą jest, że jeden egzemplarz zakupionej książki przeznaczany jest do magazynu lub czytelnicy, ilość kupowanych podręczników zaś jest zgodna ze wskazaniem prowadzącego przedmiot pracownika. Przy tym kupowane są prawie wyłącznie wydawnictwa prawnicze i ekonomiczne.

Dużym utrudnieniem w zakupie książek i czasopism było wejście w życie nowelizacji ustawy o zamówieniach publicznych⁴⁵. Wynikał z niej obowiązek organizowania przetargów na zakup książek i czasopism, o ile ich wartość w danym roku przekraczała 3000 euro. Biblioteka mogła kupować książki tylko u tych wydawców, z którymi podpisała umowy, np.: Wydawnictwo C.H. Beck, Wydawnictwo ABC, Kolonia. Nie było wśród nich Państwowego Wydawnictwa Naukowego.

Czas załatwiania formalności był na tyle długi, że uniemożliwiał zakupy w pierwszych miesiącach nowego roku. Stąd wynikały straty w nabywaniu nowości, wydawnictw niskonakładowych, materiałów z konferencji dostępnych jedynie u organizatorów na targach i niedogodności dla czytelników. Kolejna nowelizacja ustawy pozwala na organizowanie przetargu raz na trzy lata⁴⁶.

Biblioteka Uniwersytecka jako upoważniona do otrzymywania egzemplarzy obowiązkowych od wydawców część z nich przekazuje m.in. Bibliotece Wydziału Prawa, Administracji i Ekonomii, uznając, że będą tam bardziej przydatne⁴⁷. Książkom tym opatrzonym w Bibliotece Uniwersyteckiej akcesją E_o w Bibliotece nadawana jest akcesja D_k . Tak nabyte książki najczęściej zasilają księgozbiór skryptów.

⁴³ Pismo prof. Urszuli Kaliny-Prasznickiej do dziekana z dnia 3 XI 1998 r. Prace studyjne wprowadzone do programu studiów zaocznych w miejsce ćwiczeń wymagały materiałów źródłowych i innych pomocy dydaktycznych.

⁴⁴ Protokół KB z dnia 29 XI 1999 r.

⁴⁵ Ustawa z dnia 10 VI 1994 r. o zamówieniach publicznych (Dz.U. 2002, Nr 72, poz. 664 z późn. zm.).

⁴⁶ Ustawa Prawo zamówień publicznych z 24 I 2004 r. (Dz.U. 2004, Nr 19, poz. 177 z późn. zm.).

⁴⁷ Egzemplarze obowiązkowe otrzymywane przez uprawnione biblioteki, z zastrzeżeniem ust. 1, a nieodpowiadające profilowi ich zbiorów, mogą być przez te biblioteki przekazywane nieodpłatnie bibliotekom wchodzącym w skład ogólnokrajowej sieci bibliotecznej, jeżeli wyrażą zgodę na ich przyjęcie oraz na pokrycie kosztów opłat pocztowych przesyłek. Rozporządzenie Ministra Kultury i Sztuki, Dz.U. 1997, Nr 29, poz. 161, § 5.

Darami właściwymi były książki napływające od osób prywatnych i instytucji z kraju i zagranicy, m.in. profesorów Bogusława Banaszaka, Jana Bocia, Jacka Gołaczyńskiego, Leonarda Górnickiego, Jana Jończyka, Karola Joncy, Zdzisława Kęgla, Leona Kieresa, Jana Kosika, Zbigniewa Kubota, Konrada Nowackiego, Kazimierza Orzechowskiego, Krystyny Sawickiej, Janusza Trzcńskiego, Krzysztofa Wójtowicza oraz Jerzego Jacyszyna, Wiesławy Miemieć, Andrzeja Drozda, Michała Rynkowskiego i in.

Wielkość daru była różna – od 1 woluminu do kilkudziesięciu, kilkuset woluminów.

Nierzadko darami były całe księgozbiory przekazywane przez rodziny zmarłych profesorów. Tą drogą Biblioteka weszła w posiadanie księgozbioru prof. Tadeusza Bigo, prof. Janiny Dąbrowy (ok. 300 wol.), prof. Teresy Janasz, Zdzisława Juchymiuka, prof. Alfreda Kleina, prof. Michała Wyszyńskiego. Warto wspomnieć o innych kolekcjach, które Biblioteka nabyła częściowo drogą kupna antykwarecznego (pośrednictwo Komisji Antykwarecznej Biblioteki Uniwersyteckiej) po profesorach Lesławie Adamie (ok. 2100 wol.) oraz Jerzym Falenciaku. Część swojego księgozbioru ofiarował Bibliotece były dyrektor Muzeum Narodowego we Wrocławiu Mariusz Hermansdorfer. Dar prof. Christiana L. Wiktora z Kanady liczący ok. 200 wol. okazał się bezcenny przy uzupełnianiu strat popowodziowych. Bez względu na sposób nabycia egzemplarze książek z ofiarowanych kolekcji opatrywane są specjalnie zamawianą pieczętą „Z księgozbioru...”. Przejęcie kolekcji było zawsze związane ze sporządzeniem spisu, przeprowadzeniem selekcji, wyłączeniem dubletów i przekazaniem ich zainteresowanym instytucjom.

W powojennej rzeczywistości import wszystkich książek i czasopism naukowych scentralizowany był przez przedsiębiorstwo „Ars Polona”. Ośrodek Rozpowszechniania Wydawnictw Naukowych PAN, jako instytucja zamawiająca wydawnictwa zagraniczne, zaopatrywała m.in. biblioteki szkół wyższych, które przy zakupie wspomnianych wydawnictw ograniczone były pulą środków dewizowych przyznawanych corocznie przez Ministerstwo Szkolnictwa Wyższego⁴⁸.

Do 1967 r. obowiązywała umowa *International Media Guaranty* (IMG) umożliwiająca zakup bez ograniczeń książek amerykańskich (publikowanych przez wydawnictwa amerykańskie i drukowanych w całości na terenie Stanów Zjednoczonych) za złote polskie. Nabycie książek amerykańskich poza tą umową było prawie niemożliwe⁴⁹.

Ilość dewiz przyznawana przez Ministerstwo Szkolnictwa Wyższego była regulowana przez druki dezyderatowe (fiszki) rozdzielane – w przypadku Bibliote-

⁴⁸ Pismo L B-24-158/57 z 5 III 1956 r. skierowane przez BU do dziekanatu Wydziału Prawa UW r.; również pismo z 4 VI 1969 r. skierowane przez Ministerstwo Oświaty i Szkolnictwa Wyższego do Wydziału Nauki i Oświaty we Wrocławiu KW PZPR.

⁴⁹ Pismo WW-651/64/IMG z 9 III 1964 r. skierowane przez ORWN PAN do UW r. Biblioteka Główna; na umowę IMG powołuje się kierownik Biblioteki w piśmie do katedr z 12 IV 1967 r. – „książki amerykańskie można zamawiać bez ograniczeń, nie obciążają puli dewizowej”.

ki Uniwersyteckiej we Wrocławiu – przez Komisję Importu, później Senacką Komisję Biblioteczną, na poszczególne wydziały. Dla Wydziału Prawa przewidziano czternastoprocentowy rozdzielnik. W praktyce Biblioteka Wydziałowa stawała się właścicielem zamówionych książek i czasopism.

Poza ograniczeniami ilościowymi przy tej formie zakupu istniały inne utrudnienia. Np. w 1967 r. ilość zamawianych książek z Republiki Federalnej Niemiec nie mogła przekroczyć 20% ogólnej kwoty importowej⁵⁰; wydawnictwa angielskie należało zamawiać ogólnie, ponieważ można je było otrzymać drogą reprodukcji wypożyczonych egzemplarzy. Ponadto zalecane było kupno najtańszych i nieoprawionych edycji⁵¹.

W ramach Wydziału formularze zamówień z Biblioteki Uniwersyteckiej otrzymywały poszczególne katedry (instytuty). Pracownicy naukowcy wypełniali zamówienia na podstawie biuletynów Ośrodka Rozpowszechniania Wydawnictw Naukowych PAN, wpisując dane bibliograficzne oraz cenę. Ostateczna akceptacja należała do Wydziałowej Komisji Bibliotecznej. Biblioteka Uniwersytecka pośredniczyła w zamawianiu tytułów oraz finansowała zakup do 1991 r.⁵²

Na przestrzeni lat ilość otrzymywanych przez Bibliotekę formularzy była różna – np. 253 w 1972 r. (przydzielano je wtedy kilkakrotnie) i 7 w 1980 r. Spełnienie formalnych wymogów (poprawne wypełnienie druków dezzyderatowych, dostarczenie we wskazanym terminie do Biblioteki Uniwersyteckiej) nie zawsze gwarantowało realizację zamówienia. Tłumaczono to wadliwą dystrybucją wydawnictw w Warszawie. W rzeczywistości istniał nakaz najwyższych czynników partyjnych, które „oszczędności” dewizowe centrali „Ars Polona” oddały na potrzeby KC PZPR (informacja ustna K. Kalety, pracownika „Ars Polona” 1978 r.).

Przy niewielkich możliwościach zamawiania wydawnictw zagranicznych preferowano zakup słowników i encyklopedii. Śledząc przydzielane ilości fiszek od 1970 do 1991 r., można stwierdzić, że tą drogą zdecydowanie więcej literatury zachodniej nabywano w latach siedemdziesiątych.

Wydawnictwa z rublowego obszaru płatniczego, tj. z krajów demokracji ludowej, kupowano w Księgarni Ośrodka Rozpowszechniania Wydawnictw Naukowych PAN na podstawie „Wiadomości ORPAN” i „Biuletynu ORPAN” oraz w Księgarni Wydawnictw Radzieckich Domu Książki we Wrocławiu.

W rocznych statystykach i sprawozdaniach z działalności Biblioteki do 1989 r. starannie wyszczególniano książki i czasopisma importowane z krajów zachodnich i krajów demokracji ludowej ze szczególnym uwzględnieniem książek i czasopism radzieckich.

Obecnie poza kupnem, głównie czasopism za pośrednictwem Biblioteki Uniwersyteckiej, Biblioteka korzysta z oferty firmy Kubicz – Wydawnictwa Importowane, która oferuje podręczniki akademickie, książki specjalistyczne i mono-

⁵⁰ Pismo z dn. 12 IV 1967 r. skierowane przez KB Wydziału Prawa do katedr.

⁵¹ Pismo B-IV6-244 Ministerstwa Oświaty i Szkolnictwa Wyższego do rektora J. Baszkiewicza.

⁵² Po 1991 r., gdy rola Biblioteki Uniwersyteckiej sprowadzała się do czynności formalnych, przy zamawianiu drogiej literatury wymagano również aprobaty dziekana.

grafie z zakresu m.in. ekonomii, finansów, marketingu i zarządzania. Wykorzystuje w tym celu również firmę IPS (International Publishing Service).

Biblioteka gromadziła i gromadzi czasopisma ze wszystkich dziedzin prawa, czasopisma historyczne, ekonomiczne. Ponadto te, które stanowią warsztat pracy bibliotekarza – „Przewodnik Bibliograficzny”, „Bibliografię Zawartości Czasopism”, „Przegląd Biblioteczny”, „Bibliografię Analityczną Bibliotekoznawstwa i Informacji Naukowej”, „Studia o Książce”.

Do lat dziewięćdziesiątych ubiegłego wieku prenumerowano czasopisma społeczno-kulturalne, np. „Odrę”, „Sprawy i Ludzie”, „Tygodnik Powszechny”, „Życie Literackie”, „Perspektywy”, „Forum”, „Znak”. Z różnych powodów ich prenumerata została zawieszona. Przez długie lata na liście prenumerowanych tytułów figurowały czasopisma radzieckie oraz z krajów demokracji ludowej, mimo że ich zawartość często nie odpowiadała profilowi zbiorów. Prenumerowano także kilka tytułów prasy codziennej⁵³.

Zasięg językowy gromadzonych czasopism obejmuje poza językiem polskim m.in. język niemiecki, angielski, francuski, rosyjski, włoski.

Również zróżnicowany jest zasięg chronologiczny. Biblioteka posiada „Schlesische Provinzialblätter” z lat 1785–1847 i 1862–1870, wiele roczników tytułów z XIX w. zarówno polskich, jak i obcych, np. „Archiv für die Civilistische Praxis” (1818, 1821–1943, 1957–), „Archiv des Öffentlichen Rechts” (1886–1902, 1905–1944, 1956–1961, 1963–), „Gesetz-Sammlung für die Königlich Preußische Staaten” (1806–1942), „Dziennik Ustaw i Rozporządzeń Krajowych dla Królestwa Galicyi i Lodomeryi wraz z Wielkim Księstwem Krakowskim” (1897–1913), „Gazeta Sądowa Warszawska” (1885, 1887–1894, 1900–1901, 1905–1906, 1909, 1912–1914, 1916–1938), „Zbiór Praw dla Państw Królestwa Pruskiego” (1819–1825, 1828–1834, 1841, 1843), „Przegląd Prawa i Administracji” (1876, 1878, 1882–1883, 1888, 1890, 1896–1897, 1917–1921, 1923–1939) oraz wiele przedwojennych czasopism polskich i obcych.

Wśród druków ciągłych są tytuły reprezentowane przez kilka sygnatur. Do nich należą wydawnictwa źródłowe – Dziennik Ustaw, Monitor Polski, zbiory orzecznictwa oraz stanowiące podstawę pracy dydaktycznej – „Państwo i Prawo”, „Przegląd Sądowy”, „Rejent”, „Ruch Prawniczy Ekonomiczny i Socjologiczny” i in.

Tworzenie zbioru czasopism w Bibliotece Wydziału Prawa odbywało się poprzez kompletowanie, opracowanie i uzupełnianie tytułów wydobywanych z „hałd” oraz poprzez nabywanie nowych czasopism w drodze prenumeraty z rublowego i dolarowego obszaru płatniczego, darów krajowych i zagranicznych, wymiany krajowej i zagranicznej.

Przy kompletowaniu czasopism złożonych w magazynach pierwszeństwo miały tytuły polskie, w następnej kolejności zagraniczne powojenne i pozosta-

⁵³ Obecnie Biblioteka prenumeruje „Gazetę Wyborczą” (przechowywany jedynie aktualny rocznik) oraz „Rzeczpospolitą”.

łe⁵⁴. Jednak dopiero od 1972 r. selekcję i opracowanie czasopism objęto pracami zleconymi. Biblioteka korzystała z nieopracowanych czasopism zagranicznych angielskich, francuskich, niemieckich (import z dewizowego obszaru płatniczego) przekazywanych bibliotekom zakładowym przez Bibliotekę Uniwersytecką w charakterze rocznego depozytu. Trudności w egzekwowaniu jego zwrotu skłoniły dyrekcję Biblioteki Uniwersyteckiej do ostatecznego uregulowania tej sprawy. Biblioteki zakładowe musiały zdecydować, które ciągi czasopism przejmują na własność⁵⁵. Decyzja prof. Jana Kosika była następująca: zamknięte ciągi czasopism, z których czytelnicy korzystają rzadko, Biblioteka Wydziału Prawa chce oddać do Biblioteki Uniwersyteckiej, pozostałe tytuły miały być kompletowane przez Bibliotekę i uzupełnione o wcześniejsze roczniki znajdujące się w magazynach Biblioteki Uniwersyteckiej. Ciągi czasopism z XIX w. Biblioteka planowała uzupełnić rocznikami powojennymi⁵⁶. Przygotowanie protokołów przekazywanych czasopism odbywało się w ramach prac zleconych.

We wspomnianej prenumeracie krajowych i zagranicznych czasopism z rublowego obszaru płatniczego pośredniczyło przedsiębiorstwo „Ruch”. Prenumerata z krajów dolarowego obszaru płatniczego możliwa była przez Ośrodek Rozpowszechniania Wydawnictw Naukowych PAN za pośrednictwem Biblioteki Uniwersyteckiej (druki dezycydatowe). Na duże trudności finansowe gromadzenie zbiorów napotykało w latach siedemdziesiątych. Ministerstwo Nauki Szkolnictwa Wyższego i Techniki zalecało zmniejszanie wartości prenumeraty czasopism⁵⁷. W związku z tym Biblioteka musiała przeanalizować wykorzystanie czasopism dewizowych pod względem liczby ich wypożyczeń, proporcjonalności wykorzystania w stosunku do potrzeb dyscypliny, przydatności i wykorzystania do prowadzonych prac naukowo-badawczych, wykorzystania do procesu dydaktycznego, wykorzystania do realizacji zadań priorytetowych dla rozwoju społeczno-gospodarczego kraju, reprezentatywności w bibliotecznym zbiorze produkcji piśmienniczej z danej dziedziny, dostępności w środowisku, regionie. Biblioteka Uniwersytecka na podstawie analizy wymienionych kryteriów w bibliotekach sieci proponowała zmniejszenie o ok. 15% wartości prenumerowanych czasopism⁵⁸. Biblioteka Wydziału Prawa po konsultacjach z instytutami i dziekanem skreśliła 9 tytułów czasopism kompletowanych od 1972–1973 r.⁵⁹ W tym samym roku z powodu braku możliwości utrzymania prenumeraty na dotychczasowym poziomie (wzrost cen do 25%) w Bibliotece Wydziału Prawa skreślono 15 tytułów czasopism dewizowych⁶⁰. Doraźnie tym problemom miało zaradzić przekazywanie wydawnictw zagranicznych prenumerowanych w latach ubiegłych przez instytuty Wydziału.

⁵⁴ Pismo dziekana z 16 XI 1963 r.

⁵⁵ Pismo L.dz. B-32/208/65-66 z 28 XII 1965 r. dyrektora BU J. Pełczyzny do prof. dr. J. Kosika.

⁵⁶ Pismo L.dz. W-VIII-A-63/836/65/66 z 28 I 1966 r. prof. J. Kosika do dyrekcji BU.

⁵⁷ Pismo MNSWiT nr DU 2/7322/77 z 4 III 1977 r.

⁵⁸ Pismo z 26 III 1977 r. dyr. L. Góreckiego do dziekana doc. A. Patrzalka.

⁵⁹ Pismo z 14 IV 1977 r. skierowane do Oddziału Gromadzenia i Uzupełniania Zbiorów BU.

⁶⁰ Pismo z 26 VIII 1977 r. z Ministerstwa Szkolnictwa Wyższego i Techniki.

Ograniczenia w prenumeracie czasopism dewizowych wprowadzane były przez Ministerstwo Nauki Szkolnictwa Wyższego i Techniki również w latach osiemdziesiątych. Komisja Biblioteczna zmuszona była do ustalenia kryteriów najważniejszych dla Wydziału tytułów czasopism. Ustalono, że w miarę możliwości należy kontynuować prenumeratę czasopism zamawianych przed 1970 r. Zrezygnowano z dwudziestu tytułów zagranicznych. W tak trudnej sytuacji proponowano wykorzystanie osobistych kontaktów pracowników naukowych Wydziału z ośrodkami zachodnimi do sprowadzania czasopism⁶¹. Chociaż przyznać należy, że niektóre skreślenia tytułów podyktowane były brakiem zainteresowania czytelników, np. w 1989 r. zrezygnowano z prenumeraty „Ideologii i Polityki”, „Kwartalnika Opolskiego”, „Nowych Książek”, „Perspektyw”, „Prezentacji”, „Życia Partii”, „Spraw i Ludzi”, „Zdrowia i Trzeźwości”⁶².

W latach dziewięćdziesiątych Wydział finansował prenumeratę czasopism zagranicznych dla Biblioteki w ramach zamówienia stałego Ośrodka Rozpowszechniania Wydawnictw Naukowych PAN. Na skutek decyzji dziekana podyktowanej zapewne trudnościami finansowymi zrezygnowano z 12 tytułów czasopism – pozostały 42 tytuły, których prenumeratę opłacał Wydział⁶³.

Trudności finansowe w prenumeracie czasopism zachodnich spowodowały, że – jak już wcześniej wspomniano – Wydziałowa Komisja Biblioteczna zaproponowała wystąpienie do Fundacji Współpracy Polsko-Niemieckiej o środki na uzupełnianie wydawnictw ciągłych⁶⁴. Brakowało również funduszy na prenumeratę czasopism polskich. W związku z transformacją gospodarczo-ustrojową na krajowym rynku wydawniczym pojawiły się nowe, wartościowe czasopisma, których listę do prenumeraty postulowała sporządzić Wydziałowa Komisja Biblioteczna⁶⁵. Informacje o ważnych czasopismach Biblioteka otrzymywała i nadal otrzymuje m.in. od pracowników Wydziału i studentów.

Od 2002 r. Biblioteka dokonywała zakupu czasopism krajowych zgodnie z Ustawą o zamówieniach publicznych⁶⁶, a obecnie z ustawą Prawo zamówień publicznych⁶⁷. Przetarg organizowany raz na trzy lata rozstrzyga o dostawcy czasopism zarówno krajowych, jak i zagranicznych. Corocznie natomiast odnawiana jest prenumerata oraz istnieje możliwość zmiany listy prenumerowanych tytułów. W wypadku prenumeraty krajowej dostawcą jest firma „Ruch”. Czasopisma niekolportowane przez „Ruch” zamawiane są bezpośrednio u wydawców. Wyjątkowo niektóre czasopisma kupowane są w księgarniach. Natomiast

⁶¹ Protokół KB z 2 III 1982 r.

⁶² Pismo z 4 X 1989 r. skierowane przez kierownika Biblioteki do dziekana.

⁶³ Pismo L.dz. W-III-06-/183/95 z 18 X 1995 r. skierowane przez panią dziekan prof. B. Adamiak do dyrektora A. Ładomirskiego

⁶⁴ Informacja dla dziekana o posiedzeniu KB z 15 IV 1994 r. Prawdopodobnie ta propozycja zaowocowała przyznaniem przez Fundację 10 tys. marek na zakup literatury prawniczej i wydawnictw niemieckich. Pismo L.dz. 58-B-97 z 21 IV 1997 r. skierowane przez kierownika Biblioteki do Fundacji Współpracy Polsko-Niemieckiej.

⁶⁵ Protokół KB z 13 VI 1991 r.

⁶⁶ Dz.U. 2002, Nr 72, poz. 664, art. 71 ust. 1, pkt 1 z późn. zmianami.

⁶⁷ Dz.U. 2004, Nr 19, poz. 177, art. 67 ust. 1, pkt 1 litera a i pkt 3 z późn. zmianami.

prawie wszystkie czasopisma zagraniczne prenumerowane są za pośrednictwem Biblioteki Uniwersyteckiej, która organizuje przetarg dla bibliotek sieci.

Biblioteka korzysta z zasobów niektórych czasopism elektronicznych dostępnych z sieci Biblioteki Uniwersyteckiej⁶⁸. Swoje zasoby udostępnia m.in. konsorcjum Elsevira i Kluwera. Gdy Biblioteka prenumeruje wersję drukowaną, ma niekiedy możliwość uzyskania bezpłatnego dostępu do wersji *on line*. Studentom Wydziału umożliwia to korzystanie z czasopism z zakresu ekonomii czy zarządzania.

Źródłem uzupełniania brakujących roczników były i są dary zarówno od osób prywatnych, jak i od instytucji. W okresie istnienia Biblioteki było ich wiele. Bardzo znaczący ze względu na uzupełnienie starych ciągów czasopism z zakresu prawa międzynarodowego, zdekompletowanych w czasie wojny i tuż po, był dar 30 tys. dolarów z funduszu Bicentennial Partnerships w 1976 r.⁶⁹ Skompletowano i uzupełniono wtedy (także o reprinty) następujące tytuły: „American Journal of International Law”, „Harvard Law Review”, „Administrative Law Review”, „The American Economic Law Review”, „The American Journal of Legal History” oraz „The Yearbook of the United Nations” (1961–1973), „United States Treaties and other International Agreements” (1950–1974).

Prof. Krzysztof Wójtowicz pośredniczył w przekazaniu daru lorda Stuarta McKenzie. Dzisiaj czasopisma pochodzące z tego zbioru wyeksponowane są na osobnych półkach czytelni naukowej oznaczonych napisem „Dar Lorda Stuarta McKenzie”.

Zbiory czasopism Biblioteki wielokrotnie zasilane były przez dary Zakładu Prawa Międzynarodowego Wydziału za pośrednictwem prof. Jana Kolasy (m.in. w 1985 r. Biblioteka otrzymała 322 zeszyty „Société de Nations” i 42 tomy „Literarische Beilage”).

Wśród ofiarodawców-instytucji była m.in. Ambasada RFN, Konsulat Amerykański w Krakowie, Biblioteka Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Warszawskiego (kilkaset woluminów uzupełnień do ciągów czasopism niemieckich).

W 2005 r. zbiory Biblioteki wzbogaciły się o 56 tytułów czasopism ofiarowanych przez Lothara Grubera – antykwariusza z Frankfurtu n. Odą.

Zbiór bibliotecznych czasopism wzbogacały dary bądź zakupy antykwaryczne księgozbiorów po byłych pracownikach Wydziału. Wiele darów uzupełniło braki czasopism powstałe po powodzi 1997 r.⁷⁰ Niepełne roczniki uzupełnia się również z dubletów własnych. Dublety te są także źródłem wymiany zniszczonych egzemplarzy.

Od początku funkcjonowania Biblioteki były gromadzone zeszyty naukowych wydziałów prawniczych innych szkół wyższych. Dogodną formą stała się

⁶⁸ <http://www.bu.uni.wroc.pl>

⁶⁹ Informacja J. Bylińskiego dla RW na posiedzenie 27 IX 1977 r.

⁷⁰ Do Biblioteki Narodowej został przesłany wykaz 15 tytułów szczególnie cennych czasopism zagranicznych, które ucierpiały w wyniku powodzi. Istniała nadzieja, że za pośrednictwem BN braki te uzupełni Biblioteka Narodowa Holandii. Pismo L.dz. 125-B-97 z 22 VIII 1997 r.

wymiana krajowa i zagraniczna. Biblioteka m.in. otrzymała tą drogą czasopismo z zakresu kryminalistyki z Uniwersytetu w Sarajewie⁷¹; Katedra Prawa Państwowego Uniwersytetu Jagiellońskiego rozpoczęła przekazywanie Serii Prawniczej Zeszytów Naukowych Uniwersytetu Jagiellońskiego, licząc na egzemplarze Acta Universitatis Wratislaviensis⁷²; Wydawnictwa Uczelniane Uniwersytetu Adama Mickiewicza w Poznaniu informowały o włączeniu Biblioteki do stałego rozdzielnika wysyłanych w ramach wymiany zeszytów naukowych⁷³; Wrocławskie Towarzystwo Naukowe przekazało w ramach wymiany 127 wol. wydawnictw⁷⁴. Ta forma współpracy bibliotek została podjęta w 1991 r. na wniosek prof. Janusza Trzcńskiego. Ówczesny kierownik Biblioteki zaproponował dziekanom wydziałów prawniczych w Polsce wymianę dorobku naukowego pracowników⁷⁵. Do Redakcji Wydawnictwa Uniwersytetu Wrocławskiego skierowano pismo w sprawie przekazywania 10 egzemplarzy skryptów w celu krajowej wymiany międzybibliotecznej⁷⁶. Owocem tego jest trwająca do dzisiaj wymiana zeszytów naukowych oraz książek. W Bibliotece Wydziału Prawa, Administracji i Ekonomii czasopisma i książki o tej proveniencji w akcesji oznaczane są literą „W”.

Ze strony Biblioteki wymianie podlegały zeszyty serii „Prawo”, „Przegląd Prawa i Administracji”, „Ekonomia” ukazujące się w ramach „Acta Universitatis Wratislaviensis” oraz niektóre wydawnictwa spoza wymienionych serii. Początkowo Wydawnictwo przekazywało nieodpłatnie przeznaczone do wymiany zeszyty⁷⁷. W 1997 r. do Działu Marketingu Wydawnictwa Uniwersytetu Wrocławskiego została skierowana prośba o nieodpłatne przekazywanie 6 egzemplarzy każdego tytułu (książki i czasopisma) z dziedziny prawa i administracji. Planowano 2 egzemplarze włączać do zbiorów Biblioteki, a 4 egzemplarze przeznaczyć do wymiany z bibliotekami krajowymi⁷⁸. W zamian otrzymane wydawnictwa miały być eksponowane w gablotach w budynku Wydziału. Niestety Wydawnictwo z racji trudności finansowych nie wyraziło na to zgody. W związku z tym Biblioteka była zmuszona wycofać się na pewien czas z wymiany międzybibliotecznej⁷⁹. Od 2002 r. ilość rozsyłanych egzemplarzy pozostaje w gestii dziekana.

Najwięcej wydawnictw w ramach wymiany Biblioteka otrzymywała z Biblioteki Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach („Studia Iuridica Silesiana”, „Problemy Prawa Karnego”, „Problemy Prawne Górnictwa”, „Problemy Prawne Handlu Zagranicznego”, „Z Problematyki Prawa Pracy i Polityki Społecznej”), Biblioteki Wydziału Prawa Uniwersytetu

⁷¹ Pismo z 4 II 1963 r.

⁷² Pismo z 20 X 1963 r.

⁷³ Pismo z 5 III 1963 r.

⁷⁴ Pismo z 16 IX 1963 r.

⁷⁵ L.dz. 43-B-91 z 12 II 1991 r.

⁷⁶ Pismo z 22 I 1991 r., podobnej treści pismo wystosowano 25 III 1992 r.

⁷⁷ Pismo z 22 I 1991 r.

⁷⁸ Pismo L.dz. 211-B-97 z 7 II 1997 r.

⁷⁹ L.dz. 35-B-97 z 19 II 1997 r.

Łódzkiego („Folia Iuridica”, „Acta Universitatis Lodziensis”), Wydziałowej Biblioteki Prawniczej Uniwersytetu Jagiellońskiego („Prace z Wynałazczości”, „Studenckie Zeszyty Prawnicze”, „Rozprawy Habilitacyjne”), Biblioteki Wydziału Prawa Uniwersytetu Warszawskiego Filia w Białymstoku („Białostockie Studia Prawnicze”), Biblioteki Głównej Uniwersytetu im. Mikołaja Kopernika w Toruniu („Acta Universitatis Nicolai Copernici”, „Comparative Law Review”, „Teksty Pomników Prawa Chełmińskiego”, „Toruński Rocznik Praw Człowieka i Pokoju”). Obecnie niektóre z wymienionych tytułów przestały się ukazywać, a część nabywana jest drogą kupna.

Zapewnienie czytelnikom dostępu do możliwie kompletnego księgozbioru wymaga ciągłego śledzenia rynku wydawniczego oraz tych źródeł, które pozwalają uzupełniać zbiory o wydawnictwa starsze. W dokumentach Rady Wydziału znaleźć można informacje o organizacji pracy w tym zakresie. Członkowie Komisji Bibliotecznej dzielili między siebie obowiązki związane z gromadzeniem. Przykładowo za selekcję zbiorów odpowiadał prof. Kazimierz Orzechowski, za przejmowanie publikacji od Wrocławskiego Towarzystwa Naukowego – doc. Jan Kolasa i doc. Józef Wąsik, za śledzenie zapowiedzi wydawniczych – doc. Wiesław Samecki, za kwalifikowanie do zakupu książek w księgarniach – doc. Jan Selwa i Jerzy Kucharczyk⁸⁰. W latach następnych te obowiązki przejęła bibliotekarka odpowiedzialna za zakupy książek i czasopism.

Niezależnie od sposobu działania podstawowym źródłem bieżącym przy gromadzeniu był „Przewodnik Bibliograficzny”, „Kartkowy Katalog Nowości”, „Zapowiedzi Wydawnicze – Arkusz Zamówień”, „Biuletyn ORWN PAN”, „Wiadomości ORWN PAN”; pożytecznym źródłem retrospektywnym były nadsyłane katalogi antykwaryczne i aukcyjne. W przypadku niektórych bibliografii czy informatorów obecnie ograniczeniu uległa ilość kupowanych egzemplarzy ze względu na dostęp do tych źródeł w Internecie. Po 1990 r. Biblioteka otrzymywała także oferty wydawnicze od nowo powstałych niewielkich wydawnictw⁸¹.

Praktyka zakupu książek przez wiele lat polegała na wizytach pracowników Biblioteki w księgarniach wrocławskich, zakupów podczas różnych targów książki organizowanych we Wrocławiu, zamówień pisemnych bezpośrednio u wydawców, zakupów na Międzynarodowych Targach Książki w Warszawie i in. W latach dziewięćdziesiątych oprócz wspomnianych wizyt w księgarniach zakupów dokonywano we wrocławskich hurtowniach książek, które oferowały niższe ceny. Korzystna ze względu na proponowane zniżki okazała się trwająca do dzisiaj współpraca z Wydawnictwem C.H. Beck i Wydawnictwem ABC, obecnie działającym w ramach konsorcjum Polskich Wydawnictw Profesjonal-

⁸⁰ Protokół KB z 27 XI 1969 r. Podobnego podziału obowiązków dokonywano w latach następnych. Posiedzenie KB z 23 II 1973 r. Więcej na ten temat B. G ó r n a, *Wydziałowa Komisja Biblioteczna* (s. 75 w niniejszym tomie).

⁸¹ Kłopotliwe były niezamawiane przesyłki z książkami, za które wydawca spodziewał się otrzymać zapłatę.

nych. Od 2003 r. dobrze układa się współpraca z wydawnictwem Kodeks 2002 z Białych Błot, a od roku 2004 – z firmą księgarską Wiesława Juszcza z Łodzi oraz firmą Kubicz – Wydawnictwa Importowane, które dostarczają oferowane książki bezpośrednio do Biblioteki, a ich wybór dokonywany jest na miejscu. Niemniej warsztatem pracy przy planowaniu zakupu książek pozostają nadal kwerendy pracowników naukowych i studentów, oferty poszczególnych wydawców nadsyłane w formie tradycyjnej lub elektronicznej, katalogi aukcyjne, antykwaryczne, dysponendy i wreszcie katalog własnych zbiorów. W minionych latach na podstawie Kartkowego Katalogu Nowości i sporządzanych opisów nabytków kompletowano katalog nowości, który był elementem warsztatu gromadzenia i służył czytelnikom. Dzisiaj z powodzeniem zastępuje go katalog komputerowy Biblioteki Uniwersyteckiej oraz NUKAT. Pomocny w uzupełnianiu wydawnictw wielotomowych jest tzw. zeszyt dopisów.

Każdemu wydawnictwu, które Biblioteka posiada, towarzyszy dowód wpływu. W przypadku zakupu książek bądź niektórych czasopism są to rachunki (gotówkowe lub bezgotówkowe). W rejestrze rachunków wykazywane są rachunki za prenumeratę, natomiast napływające kolejne numery czasopism odnotowywane na osobnych kartach akcesyjnych. Wszystkie rachunki kompletowane są w ramach roku kalendarzowego.

Poza rejestrem rachunków prowadzona jest dokumentacja dla wydawnictw o proveniencji innej niż kupno – osobna dla darów (z rozgraniczeniem na krajowe i zagraniczne, książki i czasopisma), osobna dla wymiany krajowej druków zwartych, osobna dla książek i czasopism sprowadzanych z zagranicy. Wszelkie pisma, podziękowania, potwierdzenia, wykazy dokumentujące otrzymanie określonego wydawnictwa przez Bibliotekę grupowane są w odpowiednich segregatorach w obrębie roku zgodnie z proveniencją. Część tej dokumentacji gromadzenia sprzed 1997 r. została uszczuplona przez powódź. Ewidencja wszystkich wydawnictw, które Biblioteka kupiła, oraz tych, które zdecydowała się przyjąć na swój stan, prowadzona jest według aktualnych przepisów⁸².

Księgi inwentarzowe, do których formularze dostarcza BU, prowadzone są w Bibliotece według rodzajów zbiorów (druki zwarte, druki ciągłe, zbiory specjalne) oraz według formatów. Formatom druków zwartych I, II, III, IV przypisane są bloki sygnatur. I tak format I (16⁰) ma zarezerwowane sygnatury od 1 do 15 000 oraz od 200 001–, format II (8⁰) od 15 001 do 80 000 oraz od 300 001–, format III (4⁰) od 80 001–, format IV (2⁰) od 95 001–.

Podobnie w przypadku czasopism – dla formatu I (16⁰) zarezerwowano blok sygnatur od 100 001–, dla formatu II (8⁰) blok sygnatur od 101 001 do 102 001–, dla formatu III (4⁰) blok sygnatur od 110 001–, dla formatu IV (2⁰) blok sygnatur od 115 001–. Ten inwentarz zawiera jedynie sygnatury, tytuł, adres wydawniczy czasopisma wprowadzanego do księgozbioru. Natomiast pełny obraz zasobu poszczególnych tytułów daje inwentarz kartkowy. Jest prowadzony od 1 X 1970 r. na wzór inwentarza w Biblioteki Uniwersyteckiej. Uznano bowiem,

⁸² Rozporządzenie Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych. Dz.U. 1999, Nr 93, poz. 1077 z późn. zmianami, § 14 i 15.

że poprzedni – w formie księgi – prowadzony był niewłaściwie, co uniemożliwia przeprowadzenie skontrum i stwierdzenie stanu posiadania⁸³.

Bez uwzględnienia formatów była prowadzona księga inwentarzowa skryptów rozpoczynająca się od 120 001.

Księgi inwentarzowe posiadają wspomniane zbiory specjalne: prace doktorskie obronione na Wydziale Prawa, Administracji i Ekonomii (sygnatury od 1– wyróżnione literą D; pierwszy wpis w inwentarzu w 1963 r.), dysertacje niemieckie przedwojenne i powojenne (blok sygnatur 7001 D–; 5001 D–5999 D), płyty CD (sygnatury od 1 CD–; pierwszy wpis w roku 1998). Mikrofilmy i mikrofiszki z oznaczeniem Mf wpisywane są do Księgi materiałowej.

Poza tym w dokumentacji Biblioteki znajduje się Księga inwentarzowa środków trwałych (wpisy dotyczące sprzętu komputerowego, kserokopiarek, programów komputerowych, baz danych, licencji), Księga inwentarzowa (wpisy dotyczące maszyn do pisania, różnego sprzętu), Księga inwentarzowa środków o niskiej wartości materialnej, Księga materiałowa (wpisy dotyczące usług, zakupionych materiałów biurowych itp.).

Wartość dokumentacyjna i ewidencyjna ksiąg inwentarzowych druków zwartych jest wynikiem ich starannego prowadzenia od początku scalania księgozbiorów. Celem ponownego opracowania i zewidencjonowania dawnych księgozbiorów pokatedralnych było stworzenie nie tylko jednolitego katalogu, lecz także inwentarza obejmującego całość zbiorów. Nie było to łatwe zadanie. Prof. Kazimierz Orzechowski ocenił ten stan rzeczy następująco: „[...] Ponieważ inwentarze księgozbiorów poszczególnych katedr – mimo iż niektóre są bardzo staranne – nie odpowiadały wymogom obowiązujących w tej mierze instrukcji, konieczne było przystąpienie do prac nad nowym inwentarzem. W szczególności nowy ten inwentarz nie mógł być kontynuacją jednego z dotychczasowych, ponieważ żaden z nich nie odpowiadał wspomnianym powyżej wymogom”. Ciągłe sygnatury dawały możliwość zastosowania systemu *numerus currens* przy ustawieniu książek i czasopism w magazynach⁸⁴. Ponadto w starych księgach: „[...] Bardzo często błędnie określano jednostkę inwentarzową. Tak więc pod jednym numerem inwentarza wpisywano egzemplarze wielokrotnie [...]. Czasem spotyka się sytuację odwrotną: każdy tom dzieła względnie każdy numer rocznika czasopisma wpisywano pod osobny numer inwentarza. [...] Dość często brak określenia ilości woluminów”⁸⁵. Część wpisów inwentarzowych była dokonywana na luźnych kartkach i przechowywana w tekach. Wobec takiego stanu rzeczy trudno było dokładnie określić wielkość księgozbioru i ocenić rzeczywiste braki. A o nich świadczą wykazy braków książek katedr oraz wykazy książek pozostawionych w katedrach⁸⁶.

⁸³ Sprawozdanie dla Biblioteki Uniwersyteckiej na druku K1 [1972].

⁸⁴ Załącznik do protokołu z posiedzenia Rady Wydziału Prawa Uniwersytetu Wrocławskiego z 5 IV 1963 r.

⁸⁵ J. Ożóg, *Biblioteka Wydziału Prawa Uniwersytetu Wrocławskiego. Stan opracowania zbiorów i problemy z nim związane*, 11 VI 1964 (maszynopis w archiwum Biblioteki). Zob. Aneks.

⁸⁶ Protokół zdawczo-odbiorczy sporządzony w Bibliotece Wydziału Prawa 23 I 1964 r.; do dzisiaj część księgozbioru pozostaje w Katedrze Prawa Rzymskiego w charakterze depozytu.

Zgodnie z zaleceniem Rady Wydziału dawne (katedralne) księgi inwentarzowe miały zachować charakter ewidencji księgozbiorów, a dostrzeżone w nich omyłki lub niedokładności należało prostować w myśl zasad przyjętych dla tego rodzaju dokumentów. Ponadto Rada Wydziału przestrzegąca przed usuwaniem z książek numerów starej ewidencji przy sporządzaniu nowej. Numer nadany przy inwentaryzowaniu w katedrach należało przekreślić w sposób umożliwiający odczytanie i w katedralnej księdze inwentarzowej zaznaczyć nowy numer ewidencyjny⁸⁷. Rzeczywiście, przeglądając stare wydawnictwa, odnaleźć można obok pieczęci katedr katedralne numery inwentarzowe i akcesyjne.

Dane o wielkości księgozbiorów katedralnych Biblioteki według stanu z czerwca 1960 r. dostarczono do *Informatora o bibliotekach w Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej*⁸⁸. Przytoczono w nim dane liczbowe dotyczące druków zwartych (w woluminach) i czasopism (w woluminach i tytułach) znajdujących się w poszczególnych katedrach. Przez nieuwagę pominięto jednak zbiory Katedry Statystyki. Ponadto dane odnoszące się do czasopism nie były kompletne. W katedrach Wydziału Prawa znajdowało się 63 392 wol. druków zwartych, 6313 wol. czasopism, 735 tytułów czasopism, 188 wol. uzupełnień. Wielkość księgozbiorów katedralnych została ustalona według stanu z 1962 r. Biblioteka istniała, choć nie posiadała jeszcze podstaw prawnych, scalanie księgozbiorów katedralnych zostało oficjalnie zakończone, dokonywano pierwszych zakupów, istnieje sprawozdanie za rok 1962 zawierające dane statystyczne.

Na koniec 1962 r. szacowano księgozbiór na 82 160 wol. druków zwartych – w tym 2101 wol. książek z kupna krajowego i 10 059 wol. wyselekcjonowanych i opracowanych na nowo książek ze zbiorów katedralnych – oraz na 1500 wol. czasopism ze zbiorów nieopracowanych⁸⁹.

Według stanu na 30 XI 2004 r. Biblioteka posiadała 131 275 wol. druków zwartych, 50 030 wol. druków ciągłych w 1446 tytułach, 689 jednostek inwentarzowych zbiorów specjalnych⁹⁰.

Trudno precyzyjnie opisać powiększanie się księgozbioru w pierwszych latach działania Biblioteki Wydziału ze względu na brak kompletnych danych statystycznych bądź różnice w dokumentach przechowywanych w Bibliotece i sprawozdaniach Biblioteki Uniwersyteckiej.

Przytaczane dane zaczerpnięto głównie ze sprawozdań rocznych sporządzanych dla Głównego Urzędu Statystycznego. Dane figurujące w sprawozdaniach przekazywanych do Biblioteki Uniwersyteckiej najczęściej dotyczyły okresu sprawozdawczego od 1 grudnia roku poprzedniego do 30 listopada danego roku. Poza tym na przestrzeni lat zmieniały się kategorie przekazywanych informacji, jednostki, w których określano nabytki (woluminy bądź tytuły, zwłaszcza

⁸⁷ Posiedzenie RW z 5 IV 1963 r., pkt 6. Sprawy organizacyjne Biblioteki Wydziałowej, s. 48, pkt 7a i 5.

⁸⁸ A. Ł u c z y ń s k a, H. W i ą c e k, *Informator o bibliotekach w Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej*, Warszawa 1961, s. 456–457.

⁸⁹ Sprawozdanie dla GUS – formularz K-b-3 za rok 1962; zob też J. B y l i ń s k i, *op. cit.*, s. 57.

⁹⁰ Sprawozdanie roczne za rok 2004 (archiwum Biblioteki).

w przypadku czasopism), kwalifikacja określonych zbiorów (dysertacje traktowane jako książki lub rękopisy).

Najpełniejsze dane dotyczą kupna krajowego druków zwartych, lecz już np. dary do końca lat siedemdziesiątych nie są wykazywane. Brak również danych dotyczących książek z importu. W latach 1962–1965 roczny wpływ książek z kupna krajowego wynosił ok. 2000 wol. Przyrost książek kupowanych w odstępach pięcioletnich wykazywał znaczny spadek roczny w pierwszej połowie lat dziewięćdziesiątych. O ile w 1970 r. kupno wynosiło 1942 wol. książek, w 1975 r. – 1541 wol., w 1980 – 1782 wol., w 1985 – 1526 tyt. (brak danych dotyczących ilości woluminów), to już w 1990 r. – 882 wol., w 1995 – 730 wol. W 2000 r. zakupiono 1769 wol. książek, a w 2004 – 4822 wol.

W latach sześćdziesiątych i siedemdziesiątych znaczne powiększanie się księgozbioru wynikało z opracowywania zbiorów katedralnych, chociaż dane statystyczne były czasem mylące – nagłe, znaczne zmniejszenie ilości woluminów druków zwartych w kolejnym roku mogło wynikać z doliczania w latach poprzednich zbiorów jeszcze nieopracowanych.

Ustawa o bibliotekach z 1968 r. określała, że głównym zadaniem biblioteki jest gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i konserwacja materiałów bibliotecznych oraz udzielanie fachowej pomocy w ich wykorzystaniu, biblioteki naukowe zaś służą rozwojowi oraz potrzebom nauki i kształcenia przez prowadzenie działalności naukowo-badawczej i usługowej⁹¹. W ustawie z 1997 r. podkreślano ważność udostępniania materiałów bibliotecznych na potrzeby nauki i kształcenia⁹².

Ogólnie rzecz ujmując, Biblioteka Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Wrocławskiego w czasie swej działalności pokonywała rozmaite trudności i wykorzystywała dobrą passę. Na przestrzeni lat przede wszystkim sytuacja finansowa decydowała o tym, czy czytelnik miał do dyspozycji odpowiednio liczny i kompletny księgozbiór. Od kilku lat sytuacja jest na tyle dobra, że nie brakuje środków na zakup książek i czasopism, prawniczych baz komputerowych, wyposażenia. Studenci I roku studiów zaocznych otrzymują od dziekana podręczniki wydawane przez Wydawnictwo Uniwersytetu Wrocławskiego, co zwalnia Bibliotekę z wieloegzemplarzowych zakupów skryptów.

Mimo współpracy z Biblioteką Uniwersytecką w zakresie gromadzenia Biblioteka Wydziałowa zapewnia warsztat pracy dla „swoich” studentów i pracowników w zakresie ilości i kompletności zbiorów.

Obecny profil Biblioteki określić można jako wybitnie prawniczy ze szczególnym uwzględnieniem dyscyplin wykładanych w toku studiów.

⁹¹ Dz.U. 1968, Nr 12, poz. 63.

⁹² Dz.U. 1997, Nr 85, poz. 539.

Joanna Mroczko-Sidorowicz

V. OPRACOWANIE ZBIORÓW

W momencie powstania Biblioteki Wydziałowej jej podstawowy księgozbiór liczył około 100 000 woluminów przejętych z likwidowanych bibliotek katedralnych¹. W tym okresie oprócz zbiorów pokatedralnych do biblioteki napływały książki z dawnych bibliotek sądów dolnośląskich oraz księgozbiory pochodzące (głównie) z tzw. koncentracji poniemieckiej.

Według przyjętej definicji „katalogowanie jest to sporządzanie – zgodnie z obowiązującą instrukcją – opisów katalogowych dokumentów na znormalizowanych kartach katalogowych, przy ustalonej dla każdego typu dokumentu jednostce opisu, w celu utworzenia katalogu lub katalogów bibliotecznych”².

Zachowane katalogi pokatedralne, często niekompletne, nie odpowiadały wszelkim wymogom formalnym. Hasło było przy tym często wątpliwe i niezgodne z przepisami katalogowania. Poszczególne katalogi tworzyły odrębne całości. Dawało to liczbę 12 katalogów do przeszukiwania, co dla czytelnika stanowiło duże utrudnienie i stratę czasu. Na podobne problemy napotymano przy scalaniu wydawnictw ciągłych rozproszonych w różnych katedrach. Szczególnie trudny do rozwiązania był problem katalogu rzeczowego, którego historia powstania zostanie omówiona w dalszej części rozdziału.

Również zapisy w księgach inwentarzowych bibliotek katedralnych, które były podstawowym dokumentem stwierdzającym stan liczbowy i wartościowy zbiorów, były prowadzone niejednolicie. Nie identyfikowały one w sposób jednoznaczny dzieła. Braki dotyczyły określenia kolejności wydania, miejsca i roku wydania, a w przypadku dzieł wielotomowych oznaczenia części.

Pod kątem prawidłowego wykazywania majątku biblioteki brakowało określenia ilości woluminów, sposobu i źródła nabycia, wartości dzieła (zwłaszcza przy zapisach dzieł poniemieckich)³.

¹ B. Górna, M. Łuczak, *Przewodnik po Bibliotece Wydziału Prawa i Administracji*, Wrocław 1997, s. 7.

² *Bibliotekarstwo*, pod red. Z. Żmigrodzkiego, wyd. 2 uzup. i rozsz., Warszawa 1998, s. 90.

³ *Stan opracowania zbiorów i problemy z nim związane*, [maszynopis], Wrocław 1969, s. 1.

1. OPRACOWANIE FORMALNE DRUKÓW ZWARTYCH

Pierwszym zadaniem Biblioteki w zakresie opracowania zbiorów było scalenie katalogów i zbiorów oraz ponowne skatalogowanie ich według obowiązujących norm i przepisów. W zakresie katalogowania alfabetycznego podstawową instrukcją w bibliotekach były wydane w latach 1945–1975 *Skrócone przepisy katalogowania alfabetycznego* opracowane przez Józefa Grycza i Władysławę Borkowską, które obowiązywały w Bibliotece Wydziałowej do 1988 r. Później zastąpiono je nową instrukcją katalogowania autorstwa Marii Lenartowicz, o czym mowa w dalszej części rozdziału. Szczegółowe regulaminy pomocne w organizacji m.in. katalogowania zbiorów opracowywano również na bieżąco w Bibliotece Głównej. Szczegółowe instrukcje dotyczyły takich czynności, jak rejestracja akcesyjna, katalogowanie alfabetyczne, inwentaryzacja, klasyfikacja rzeczowa, przysposobienie magazynowe książek i czasopism (sygnowanie, nadawanie znaków własnościowych), włączanie kart katalogowych do katalogu alfabetycznego i rzeczowego, ustawienie książek w magazynie⁴.

W roku 1964 Biblioteka Wydziałowa wykazywała ogólną liczbę zbiorów w wysokości 123 905 wol., w tym druków zwartych opracowanych 84 290 wol., druków zwartych nieopracowanych 36 208 wol., druków ciągłych opracowanych 3132 wol., starych druków i rękopisów 275 wol. Księgi inwentarzowe 11 bibliotek katedralnych wykazywały 66 591 pozycji, Biblioteki Wydziału Prawa 15 147 pozycji⁵.

Opracowanie księgozbiorów zbiorów poszczególnych katedr poprzedzała selekcja dokonywana przez pracowników danej katedry. Książki uznane za wartościowe sprawdzano jeszcze w katalogu w celu uniknięcia dubletów. Wyselekcjonowane w ten sposób dublety i druki zbędne stanowiły liczbę około 10 000 wol.

Inwentarze prowadzono na formularzach dla bibliotek naukowych z wyjątkiem inwentarza prac doktorskich prowadzonego na formularzach dla bibliotek publicznych. Ponadto istniały inwentarze pokatedralne również na formularzach dla bibliotek publicznych.

Podjęto się zadania powiązania nowych inwentarzy ze starymi. Wzajemne powiązanie ksiąg inwentarzowych było konieczne dla uzyskania kompletnego wykazu stanu liczbowego i wartościowego zbiorów bibliotecznych.

W latach 1962–1969 prócz gromadzenia i opracowywania nowych książek i czasopism zdołano przekatalogować ponownie księgozbiory Katedr: Prawa Rzymskiego, Cywilnego, Międzynarodowego, Historii Polskiej i Powszechnej, Ekonomii i Statystyki. W następnych latach skatalogowano zbiory z Katedr: Postępowania Cywilnego, Prawa Administracyjnego, Prawa Karnego, Prawa Finansowego, Teorii Prawa, Prawa Państwowego.

Decyzja ponownego opracowania całego księgozbioru, przy całkowitym wykorzystaniu istniejących już katalogów, dawała szansę na scalenie wszystkich

⁴ *Zasady organizacji i działania sieci bibliotek Uniwersytetu Wrocławskiego*, 1972, Archiwum Biblioteki Wydz. Prawa i Administracji.

⁵ *Stan opracowania zbiorów i problemy z nim związane*, 1964 [maszynopis]. Archiwum BWPAiE.

dzieł wielotomowych i roczników czasopism dotychczas rozproszonych po różnych katedrach, a także stworzenie centralnej informacji o nich. Rozbicie dzieł wielotomowych całości występowało bardzo często w księgozbiorze Wydziału. W szczególności zjawisko to dotyczyło zbiorów byłego niemieckiego Wydziału Prawa, które bardzo ucierpiały w wyniku drugiej wojny światowej. Wiele kontynuacji uległo rozbiciu i stan ten trwał od 1945 r. po lata sześćdziesiąte. Był on nie do zlikwidowania w warunkach istnienia tylko bibliotek katedralnych⁶.

Mimo tak dużego postępu w opracowywaniu zbiorów jeszcze w grudniu 1969 r. w wyniku braku miejsca na regałach w złożonych bezpośrednio na podłodze „hałdach” książek i czasopism znajdowało się nadal około 20 000 wol. druków pokatedralnych i z koncentracji ponemieckiej⁷. W celu przyspieszenia opracowania zbiorów do współpracy w formie prac zleconych zatrudniono pracowników Biblioteki Uniwersyteckiej. W początkowym okresie w ramach zlecenia skatalogowano ponad 4000 książek i przeprowadzono korektę 800 dzieł⁸.

W roku 1971 zbiory opracowane wynosiły około 50 000 wol. druków zwartych i ok. 12 000 wol. czasopism. Poza tym nadal istniał zbiór ok. 30 000 wol. druków zabezpieczonych wymagających powtórnego opracowania. Katalogowanie i inwentaryzowanie zbiorów prowadzone było już tylko siłami pracowników etatowych bez konieczności zatrudniania dodatkowych osób na zlecenia⁹.

Biblioteka w tym okresie intensywnie współpracowała z Biblioteką Sejmową. Prace dotyczyły budowy Centralnego Zautomatyzowanego Rejestru Aktów Normatywnych i Literatury Prawniczej. Do zadań Biblioteki należało wysyłanie do Biblioteki Sejmowej kart informacyjnych z posiadanych wydawnictw zagranicznych, dysertacji doktorskich, prac habilitacyjnych oraz wydawnictw prawniczych naszej uczelni. W wyniku tej współpracy biblioteka otrzymywała wydruki komputerowe wydawnictw zwartych i czasopism znajdujących się w Bibliotece Sejmowej i bibliotekach sieci¹⁰.

Lata osiemdziesiąte przyniosły zmiany zasad i norm opisu bibliograficznego. Upowszechnieniu nowych zasad opisywania książek na potrzeby m.in. katalogów bibliotecznych służyły liczne narady i spotkania robocze, w których brali udział również przedstawiciele bibliotek zakładowych.

Od roku 1988 biblioteka rozpoczęła opracowywanie zbiorów według nowych zasad, stosując w tym zakresie polskie normy (*PN-82/N-01152.00*; obecnie *PN-N-01152-0:1982* oraz *PN-N-01152-A11:1997*)¹¹ oraz *Przepisy katalogowania książek* opracowane przez Marię Lenartowicz¹².

⁶ Załącznik do protokołu z posiedzenia Rady Wydziału Prawa UW, z dnia 5 IV 1963 r. Archiwum UW, sygn. W-III/0001 1962-64, s. 54.

⁷ Sprawozdanie dla Komisji Bibliotecznej, kwiecień 1969 [maszynopis].

⁸ Sprawozdanie dla Komisji Bibliotecznej od 1 X 1962 do 12 X 1963.

⁹ Plan prac zleconych BWPiA w 1973 r.

¹⁰ *Ibidem*, s. 1.

¹¹ *Instrukcje Biblioteki Uniwersyteckiej*, czerwiec 2004 [maszynopis].

¹² M. Lenartowicz, *Przepisy katalogowania książek*, cz. 1: *Opis bibliograficzny*, Warszawa 1983.

Lata dziewięćdziesiąte to okres wzmoczonej komputeryzacji Biblioteki. Pierwsze kroki w tym kierunku poczyniła Biblioteka Główna, dołączając do grupy bibliotek uniwersyteckich wykorzystujących oprogramowanie VTLS (Virginia Tech Library System)¹³ i stosujących format USMARC¹⁴ rekordu bibliograficznego.

Od stycznia 1995 r. Biblioteka Uniwersytecka rozpoczęła prace nad tworzeniem centralnego katalogu zautomatyzowanego, wspólnego dla Biblioteki Głównej i bibliotek sieci.

Duże zainteresowanie władz wydziałowych i kierownictwa biblioteki komputeryzacją Biblioteki Wydziałowej spowodowało przyspieszenie prac w tym zakresie.

Po uzyskaniu łączności światłowodowej z Biblioteką Uniwersytecką i zakupieniu niezbędnego sprzętu rozpoczął się pierwszy etap komputeryzacji. Biblioteka Główna dostarczyła oprogramowanie oraz zaoferowała pomoc merytoryczną przy wdrażaniu programu w tutejszej Bibliotece. W początkowej fazie do realizacji programu komputeryzacji zbiorów zatrudniono na zasadzie prac zleconych doświadczonych pracowników z Oddziału Opracowania Druków Zwartych Nowych BUWr.¹⁵

W styczniu 1999 r. zatrudniono pracownika posiadającego uprawnienia do tworzenia rekordów bibliograficznych oraz rekordów haseł wzorcowych do Centralnej Kartoteki Haseł Wzorcowych (CKHW) w Warszawie.

Od lutego 1999 r. pracownicy opracowania formalnego z Biblioteki Wydziałowej przechodzili szkolenie przygotowujące do samodzielnej pracy w zakresie współtworzenia komputerowego katalogu Biblioteki Uniwersyteckiej. Szkolenie obejmowało m.in. zasady tworzenia rekordów khw (kartoteki haseł wzorcowych), rekordów bibliograficznych w formacie USMARC dla książek i dokumentów elektronicznych, rekordów zasobu dla wydawnictw wielotomowych typu słowniki, encyklopedie. Szkolenie zakończyło się praktycznym egzaminem w kwietniu 2000 r. przeprowadzonym w Oddziale Opracowania Druków Zwartych Nowych BUWr. Osoby egzaminowane otrzymały uprawnienia do pracy w systemie.

W ciągu 5 lat istnienia opracowania komputerowego utworzono z autopsji i skopiowano z innych baz razem 15 559 rekordów bibliograficznych, utworzono 3105 rekordów haseł wzorcowych, skopiowano 5623 rekordy khw¹⁶.

Dla wszystkich książek „opracowywanych komputerowo” utworzono rekordy egzemplarza zawierające szczegółowe informacje o egzemplarzu, tzn. akcesji, cenie, zasadach udostępniania – tylko „w czytelni” lub „wypożycza-

¹³ M. Grabowska, *Światowe trendy rozwoju komputerowych systemów bibliotecznych*, [w:] *Komputery w bibliotekach – Polska '94. Materiały z Ogólnopolskiej Konferencji Stowarzyszenia Bibliotekarzy Polskich. I Forum SBP '94: Chorzów, 10–12.06.1994*, Warszawa 1994, s. 31.

¹⁴ M. Lenartowicz, A. Paluszkievicz, *Format USMARC rekordu bibliograficznego dla książki*, Warszawa 1997, s. 7.

¹⁵ Pierwsze rekordy przesłano do katalogu komputerowego we wrześniu 1998 r.

¹⁶ Sprawozdania z działalności Biblioteki za lata 1998–2004.

nie poza bibliotekę”. Rekordy egzemplarza książek znajdujących się w czytelnici zostały uzupełnione dodatkowo o numer działu, do którego są przydzielone. W zakresie tworzenia tego typu rekordów przeszkolono kilka osób¹⁷. Pierwsze rekordy egzemplarza utworzono w połowie 1998 r.¹⁸ W ramach prac własnych w latach 1999–2004 utworzono 37 851 rekordów egzemplarza¹⁹.

W celu przyspieszenia prac związanych z opracowaniem formalnym druków zwartych w 2001 r. zakupiono w Bibliotece Głównej program do drukowania kart katalogowych opisów bibliograficznych znajdujących się w katalogu komputerowym. Program ten daje możliwość modyfikacji opisów, które różnią się od opisów w tradycyjnym katalogu kartkowym, co pozwala utrzymać jego spójność.

W połowie 2002 r. został uruchomiony Narodowy Uniwersalny Katalog Centralny (NUKAT)²⁰, „oparty na koncepcji zbiorowego katalogowania w bazie centralnej i powszechnego udostępniania bibliotekom gotowych danych do kopiowania”²¹. Katalog centralny znajduje się w Centrum NUKAT Biblioteki Uniwersyteckiej w Warszawie²².

Do obsługi katalogu służy system VIRTUA, a rekordy bibliograficzne tworzone są w formacie MARC21, z którymi to pracownicy opracowania zapoznawali się na licznych szkoleniach odbywających się jesienią 2002 r. w Bibliotece Głównej.

Obecnie rekordy dla wydawnictw zwartych wydanych po 1945 r. są wprowadzane on-line do katalogu NUKAT, skąd po zatwierdzeniu przez korektora merytorycznego²³ oraz administratorów w NUKAT są kopiowane do lokalnego katalogu komputerowego²⁴. Jednocześnie baza jest uzupełniana retrospektywnie o książki, które znajdują się w magazynie. Każdy rekord bibliograficzny w bazie NUKAT zawiera informację o lokalizacji danego dzieła, co umożliwia szybkie odszukanie konkretnej publikacji w katalogu²⁵.

Opracowanie bibliograficzne książek przedwojennych odbywa się metodą tradycyjną tylko na kartkach katalogowych.

¹⁷ Obecnie pracę tę wykonuje 1 osoba.

¹⁸ Z danych statystycznych za rok 1999 wynika, że w ramach prac własnych i zleconych utworzono 5699 rekordów bibliograficznych, 1403 rekordy khw, 11 900 rekordów egzemplarza.

¹⁹ Sprawozdania z działalności Biblioteki za lata 1998–2004.

²⁰ *Narodowy Uniwersalny Katalog Centralny NUKAT* [on-line], [Warszawa]: *Co to jest NUKAT?* Dostępny w World Wide Web: <http://www.nukat.edu.pl>

²¹ M. B u r c h a r d, *Katalog Centralny NUKAT – system wymiany danych w procesie opracowania zbiorów polskich bibliotek*, [w:] *EBIB Elektryczny Biuletyn Informacyjny Bibliotekarzy* [on-line], 2003, nr 9 (49), dostępny w World Wide Web: <http://ebib.oss.wroc.pl>

²² *Ibidem*, <http://ebib.oss.wroc.pl>

²³ Uprawnienia do zatwierdzania rekordów bibliograficznych biblioteka otrzymała w lipcu 2004 r.

²⁴ Pierwszy rekord bibliograficzny z biblioteki wydziałowej został przesłany do katalogu NUKAT we wrześniu 2002 r.

²⁵ *Informacja o podstawowych założeniach funkcjonalnych katalogu centralnego NUKAT* [on-line], [dostęp 28 marca 2001]. Dostępny w World Wide Web: <http://priam.umcs.lublin.pl/ar/nukat/dokum/nukatioz.html>

2. OPRACOWANIE FORMALNE DRUKÓW CIĄGŁYCH

Po powstaniu Biblioteki rozpoczęto intensywne prace związane z opracowaniem wydawnictw ciągłych znajdujących się w poszczególnych katedrach.

Najpilniejszym zadaniem pracowników było skompletowanie poszczególnych tytułów czasopism znajdujących się dotychczas w różnych katedrach. Podjęto się ponownego opracowania tych zbiorów z dwóch ważnych powodów. Karty główne (tytułaturowe) zawierające w swoim opisie tytuł z podtytułem, częstotliwość ukazywania się oraz dane wydawnicze były często niepełne. Karty wyszczególniające nie uwzględniały roczników, zmian tytułu, instytucji wydawniczej, częstotliwości ukazywania się poszczególnych zeszytów itp.

Stworzony w latach sześćdziesiątych alfabetyczny katalog kartkowy czasopism, w którym wyszczególniono wszystkie roczniki i zeszyty czasopism przechowywanych w Bibliotece Wydziałowej, kontynuowany jest do chwili obecnej.

W ramach ważnych i czasochłonnych prac do końca 1985 r. wykonano całkowite opracowanie *Stenographische Berichte über die Verhandlungen... beiden Häuser der Landtages (Stenograficzne Sprawozdania z Posiedzeń Reichstagu i Landtagu Pruskiego)* za lata 1870–1918, w sumie 100 m pól²⁶. Ponadto z wydawnictw seryjnych opracowana została *Preussische Statistik (Statystyka Pruska)* za lata 1859–1933²⁷.

Tak jak zmieniała i rozwijała się Biblioteka, tak też ulegały zmianie normy i przepisy dotyczące opracowania druków ciągłych. Czasopisma katalogowane były według normy *PN-73/N-01152*. Obecnie opis bibliograficzny wydawnictwa ciągłego tworzy się zgodnie z postanowieniami normy *PN-N-01152-2:1997*. Przyjęto drugi stopień szczegółowości opisu. Podstawą opisu jest pierwszy zeszyt wydawnictwa ciągłego wliczony w ciąg numeracji lub pierwszy zeszyt spośród określonego ciągu zeszytów. Największe zmiany nastąpiły w latach dziewięćdziesiątych w okresie intensywnej komputeryzacji prac bibliotecznych.

W ramach przygotowywania do samodzielnej pracy w bazie komputerowej pracownik sekcji opracowania czasopism zapoznał się teoretycznie z zasadami tworzenia rekordów kartoteki haseł wzorcowych, użytkowania centralnej bazy czasopism, baz danych dostępnych on-line. Szkolenie właściwe obejmowało praktyczną naukę tworzenia rekordów zasobu, będących odpowiednikiem zapisu na karcie wyszczególniającej w katalogu kartkowym²⁸. Rekordy te są tworzone do istniejących już w bazie rekordów bibliograficznych wydawnictw ciągłych²⁹. Pierwsze rekordy zasobu utworzone zostały w czerwcu 1999 r. Do koń-

²⁶ *Informacje dla Rady Wydziału na posiedzenie w dniu 16.12.1985 r.*, [maszynopis], Wrocław, 1985, s. 1.

²⁷ *Ibidem*.

²⁸ Szkolenie w maju 1999 r. odbywało się w BU w Oddziale Opracowania Druków Ciągłych Nowych.

²⁹ Tylko pracownicy Biblioteki Głównej mają uprawnienia do wprowadzania rekordów bibliograficznych do centralnej bazy czasopism (Centralna Kartoteka Tytułów Czasopism – CKTCZ, a od września 2002 r. po włączeniu CKTCZ do Narodowego Uniwersalnego Katalogu Centralnego NUKAT).

ca 2004 r. stworzono rekordy zasobu dla 373 tytułów wydawnictw ciągłych Biblioteki³⁰. Obecnie czasopisma opracowywane są metodą tradycyjną do katalogu kartkowego czasopism i katalogu komputerowego. W najbliższych latach planowane jest zamknięcie katalogu tradycyjnego i kontynuowanie tylko opracowania komputerowego.

3. OPRACOWANIE RZECZOWE WYDAWNICTW ZWARTYCH

W nowo powstałej Bibliotece szczególną uwagę poświęcono opracowaniu rzeczowemu. Zagadnienia opracowania formalnego, jakkolwiek istotne, nie są najważniejsze z punktu widzenia jakości informacyjnej katalogu. Znaczna liczba czytelników poszukuje w katalogach nie konkretnej książki, dla wyszukania której wystarczy katalog alfabetyczny, lecz publikacji z określonej dziedziny lub na określony temat. Jedynie katalog rzeczowy jest przydatny w tego typu poszukiwaniach³¹. Podstawę opracowania rzeczowego stanowi treść dokumentu, a opisy w katalogu rzeczowym są ujmowane w grupy tematyczne³².

O zasadności tworzenia nowego katalogu rzeczowego byli przekonani nie tylko bibliotekarze, ale również pracownicy naukowcy Wydziału. Stare katalogi pokatedralne postanowiono scalić z nowo powstałym katalogiem wydziałowym, do którego wpływały opisy książek pozyskanych na zasadach kupna i darów.

Z dokumentów archiwalnych wynika, że w 1962 r. rozpoczęto tworzenie katalogu systematycznego³³ należącego do grupy katalogów ujęciowych. Katalog ten klasyfikował piśmiennictwo według treści w obrębie działów podstawowych i coraz mniejszych poddziałów, tworząc logiczną całość. Po rocznej przerwie od września 1963 r. poszczególne katedry zaczęły opracowywać nowy schemat dla poszczególnych dyscyplin prawnych. Początkowo schemat obejmował 15 działów i był niejednorodny w swej strukturze. Część działów była bardzo zwięzła, inna zbyt szczegółowa. Każdy z działów głównych oznaczono cyframi rzymskimi, natomiast poddziały cyframi arabskimi. W tym okresie sklasyfikowano 815 dzieł³⁴. W związku z trudnościami personalnymi prace nad katalogiem były bardzo opóźnione (duże zaległości w klasyfikacji, karty włączane do katalogu niesystematycznie)³⁵. Dużym mankamentem był również brak układu alfabetycznego w ramach działów, co znacznie utrudniało poszukiwania.

Celem zlikwidowania zaległości zaproponowano, aby jeden pracownik Biblioteki zajmował się tylko i wyłącznie katalogiem rzeczowym, ponadto za-

³⁰ Sprawozdania z działalności Biblioteki za lata 1998–2003.

³¹ *Bibliotekarstwo...*, op. cit., s. 121.

³² *Ibidem*.

³³ Protokół z posiedzenia Komisji Bibliotecznej z dn. 23 III 1969 r. – dr Jerzy Chodorowski wygłosił referat, w którym zapoznał członków Komisji z historią katalogu rzeczowego.

³⁴ Sprawozdanie z działalności Biblioteki za okres od 1 X 1962 do 12 X 1963.

³⁵ Protokół z posiedzenia Komisji Bibliotecznej z dn. 23 III 1969 r., s. 1.



25. Katalogi. Nowoczesność i tradycja – 2003 r.



26. Magazyny kompaktowe w 2003 r.



27. Nawiązywanie kontaktów z innymi bibliotekami prawniczymi w Polsce: spotkanie z kierownikami z Katowic i Poznania – maj 2002 r. Od lewej J. Byliński, D. Gburska, L. Frąckowiak



28. Pierwsze spotkanie kierowników polskich bibliotek prawniczych we Wrocławiu (17 VI 2003 r.)



29. Drugie spotkanie kierowników polskich bibliotek prawniczych Słubice – Frankfurt n. Odrą – Berlin (23–24 września 2004 r.)

30. Spotkanie z organizatorem Biblioteki, dziekanem i byłymi kierownikami (4 V 2004 r.)





31. Kierownicy Biblioteki z różnych okresów jej funkcjonowania na spotkaniu 4 V 2004 r.
Od lewej: dr Leon Górecki (1973–1974), mgr Teresa Osiecka (1964–1973)
i mgr Bożena Górna (od 30 X 2002)



32. Prawie kompletny zespół pracowników Biblioteki Wydziału Prawa, Administracji
i Ekonomii Uniwersytetu Wrocławskiego (lipiec 2005 r.)

proszono do współpracy pracowników naukowych z Wydziału³⁶. Do pomocy w celu zlikwidowania zaległości zgłosili się prof. Witold Świda i mgr Zbigniew Wiktor.

W czasie krótkiej historii istnienia Biblioteki wielokrotnie zwracano się do pracowników naukowych z prośbą o pomoc w zakresie prac obejmujących klasyfikację rzeczową druków zwartych³⁷. Z powodu szczupłości kadry bibliotecznej opracowaniem rzeczowym zajmowały się osoby niedostatecznie wykształcone, a ciągłe zmiany na tym stanowisku powodowały czasami paromiesięczne luki. Katalogowanie i inwentaryzowanie były wspierane pracami zleconymi, natomiast duże zaległości w klasyfikowaniu powstawały w stosunku do całego procesu opracowania.

Na marginesie należy wspomnieć o projekcie *Schematu klasyfikacji rzeczowej księgozbiorów prawniczych* opracowanym w Instytucie Nauk Prawnych PAN. Propozycja nadesłana do Biblioteki na początku lat siedemdziesiątych została szczegółowo przedyskutowana w gronie pracowników naukowych i Biblioteki. Projekt jednak nie zyskał zwolenników ze względu na liczne wady i usterki. Koncepcja schematu ograniczała się wyłącznie do piśmiennictwa prawniczego, nie obejmując innych nauk reprezentowanych w Bibliotece Wydziałowej. Dużą wadą schematu było rozrzucone jednego i tego samego problemu między różne działy, przez co poszukiwanie i klasyfikowanie byłoby bardzo utrudnione³⁸. Przeklasyfikowanie księgozbioru, który w tym czasie wynosił 100 000 wol., zahamowałoby normalny tryb pracy Biblioteki i było niemożliwe do przeprowadzenia zarówno ze względu na szczupłość personelu bibliotecznego, jak i brak finansów na wykonanie prac zleconych.

W latach osiemdziesiątych schemat katalogu rzeczowego przebudowano. Było to spowodowane potrzebą szybszego dostosowywania się do stanu nauki i zainteresowań czytelniczych. Na posiedzeniach Rady Wydziału podkreślano konieczność stałego doskonalenia struktury katalogu. W tym celu powołano zespół naukowy pod przewodnictwem doc. Jerzego Chodorowskiego³⁹. Do współpracy zaproszeni zostali doc. Henryk Mądrzak, dr Barbara Adamiak, dr Marek

³⁶ Do prac przy katalogu rzeczowym zaproponowano mgr Jadwigę Cichocką.

³⁷ Pismo W-VIII-A-63/1390/68/69. W odpowiedzi na pismo z 24 III 1969 r. w sprawie pilnych zadań bibliotecznych do pomocy wyznaczono dr. J. Selwę i dr. J. Wyrwisza (Zespół Katedr Prawa Cywilnego), mgr. W. Szkotnickiego, mgr. Z. Siwika (Instytut Prawa Karnego), dr. Kucharczyka i dr. J. Bocią (Katedra Nauk Administracyjnych i Finansowych), mgr. Z. Juchymiuka, mgr. A. Pruszyńskiego (Katedra Ekonomii Politycznej), doc. Działocheń i mgr. W. Zabielskiego (Katedra Nauk Prawno-Ustrojowych). Chęć udziału w pracach Komisji wyrazili mgr Helena Szwajcak (obecnie Pławucka), mgr Herbert Szurgacz i dr Teresa Janasz. Pismo W-VIII-161/71/I.K. „[...] do prac związanych z uporządkowaniem katalogu rzeczowego zostali skierowani następujący pracownicy Instytutu Kryminologicznego: dr Zdzisław Kegel, mgr Zofia Świda-Łągiewska, mgr Witold Szkotnicki. [...] z Zakładu Prawa Karnego będą katalog porządkować: dr Oktawia Górniok, mgr Zofia Sienkiewicz, mgr Marek Bojarski”.

³⁸ Uwagi Komisji Bibliotecznej przy Wydziale Prawa i Administracji UW. o projekcie *Schematu klasyfikacji rzeczowej księgozbiorów prawniczych* opracowanym w Instytucie Nauk Prawnych PAN [maszynopis].

³⁹ Protokół z posiedzenia Wydziałowej Komisji Bibliotecznej z dn. 10 IV 1984 r.

Bojarski i dr Marek Maciejewski. Zespół odpowiedzialny za część merytoryczną ściśle współpracował z pracownikiem Biblioteki, który czuwał nad zagadnieniami formalnymi związanymi z budową schematu katalogu rzeczowego.

W częstych dyskusjach podkreślano również potrzebę sporządzenia indeksu przedmiotowego, który ułatwiłby czytelnikom poruszanie się w obrębie katalogu.

W roku 1986 Komisja Biblioteczna pod kierunkiem prof. dr. Karola Joncy zatwierdziła nowy, poprawiony schemat klasyfikacyjny do katalogu rzeczowego.

Aktualny schemat katalogu rzeczowego umożliwia klasyfikację piśmiennictwa w obrębie 33 działów głównych. Katalog systematycznie meliorowany i aktualizowany obejmuje publikacje do 2000 r. Książki wydane w latach następnym zarejestrowane są tylko w katalogu komputerowym.

W 1998 r. jeden z pracowników Biblioteki Wydziałowej przeszedł gruntowne szkolenie w zakresie opracowania przedmiotowego w języku haseł przedmiotowych (jhp) KABA, zapoznanie z konstrukcją i gramatyką tych haseł, przygotowywanie i tworzenie haseł wzorcowych dla nazw osobowych i korporatywnych i rekordów rozwiniętych haseł przedmiotowych, przejmowania danych do bazy lokalnej. Wszystkie szkolenia w zakresie opracowania komputerowego odbywały się w Bibliotece Uniwersyteckiej. W latach 1998–2004 sklasyfikowano w systemie komputerowym 5179 tytułów.

Tabela 1. Opracowanie zbiorów

Lata	Oprac. druków zwartych (wol.)	Oprac. druków ciągłych (wol.)	Oprac. rzeczowe wg własnej klasyfikacji (tyt.)	Oprac. rzeczowe wg klasyfikacji Bibl. Narodowej (dane od 1986 r.)
1963	7500	2209	815	–
1964	b/d	1927	5890	–
1970	b/d	b/d	b/d	–
1975	1429	1128	4260	–
1980	2691	624	2000	–
1985	2254	1253	1726	–
1990	1714	697	1714	175
1995	2461	756	1190	191
2000	3415	514	2096	225
2004	4822	740	1027	399

W nowym budynku Biblioteki Wydziału korzystanie z księgozbioru w czytelni głównej odbywa się na zasadach wolnego dostępu do półek. Zastosowano rzeczowy układ zbiorów. Schemat klasyfikacyjny został oparty na schemacie katalogu rzeczowego systematycznego biblioteki wydziałowej oraz układzie dziesiętnym zastosowanym w Polskiej Bibliografii Prawniczej. W klasyfikacji zastosowano układ cyfrowo-literowy. Działy główne w księgozbiornie prawniczym (czytelnia A) oznaczono cyframi rzymskimi, poddziały kombinacją cyfr arabskich i liter⁴⁰. Piśmiennictwo z innych dziedzin niezwiązanych bezpośrednio

⁴⁰ Szczegółowy schemat znajduje się w czytelni głównej Biblioteki Wydziałowej.

z prawem, takich jak: historia, logika, etyka, socjologia, psychologia itp., oznakowano wielkimi literami alfabetu łacińskiego. Zbiory w dziale ekonomicznym (czytelnia E) oznaczono cyframi arabskimi. Książki w obrębie każdego poddziału ułożono alfabetycznie. Zastosowany schemat jest na bieżąco aktualizowany i dostosowywany do potrzeb czytelników.

4. KATALOGI BIBLIOTECZNE

Dotychczasowy rozwój katalogów dowodził, iż rola ich wzrastała proporcjonalnie do wzrostu liczby dokumentów gromadzonych przez Bibliotekę oraz świadczyła o poziomie naukowym instytucji, którą reprezentuje. Katalogi zawsze stanowiły główne źródło informacji o posiadanych dokumentach. Od ich rozwoju i ciągłej aktualizacji zależał dalszy rozwój sprawnej obsługi bibliotecznej i bibliograficznej czytelników. Katalog stanowił spis książek, czasopism i innych pokrewnych dokumentów znajdujących się w Bibliotece, opisanych według określonych zasad, ułożony według określonego porządku⁴¹.

Ze względu na pełnione funkcje katalogi biblioteczne dzieliły się na katalogi formalne i rzeczowe. Katalogiem formalnym jest najczęściej spotykany katalog alfabetyczny, który szereguje opisy katalogowe dzieł ułożone w porządku alfabetycznym haseł autorskich i tytułowych (dla dzieł o nieoznaczonym autorstwie⁴²). Katalog alfabetyczny informuje o dokumentach znajdujących się w księgozbiorze bibliotecznym oraz wskazuje ich miejsce przez sygnaturę.

Wraz z księgozbiorami katedr przejmowano ich katalogi, których stan i jakość były różne. W większości były prowadzone poprawnie. Dotyczyło to zwłaszcza katalogów bibliotek prawa międzynarodowego, historii powszechnej państwa i prawa, teorii prawa, prawa państwowego, prawa administracyjnego. Katalogi bibliotek prawa karnego, prawa cywilnego, prawa finansowego, ekonomii były mniej wartościowe i wymagały przekatalogowania. Nowego opracowania wymagał również katalog przejęty z biblioteki postępowania cywilnego. Katalog ten poza hasłem i tytułem nie podawał innych elementów opisu. Forma hasła była często wątpliwa i niezgodna z przepisami szeregowania w katalogu alfabetycznym, np. pod hasłem przedmiotowym skupiony był szereg dzieł o hasłach autorskich. Katalog czasopism tej biblioteki zawierał jedynie tytuły czasopism podane często w skróconej formie, bez informacji o rocznikach i ich zawartości. W związku z tym taki katalog mógł być uznany jedynie za spis tytułów czasopism przekazanych do Biblioteki Wydziałowej. Stąd istniało 12 katalogów, z których każdy tworzył odrębną całość. W celu łatwiejszego przeszukiwania należało je scalić i włączyć do katalogu Biblioteki Wydziałowej, który był tworzony prawidłowo i odpowiadał wszel-

⁴¹ *Encyklopedia wiedzy o książce*, Wrocław 1971, s. 1123.

⁴² B. Sordyłowa, *Informacja naukowa w Polsce*, Wrocław 1987, s. 78.

kim wymogom formalnym⁴³. W 1964 r. katalog alfabetyczny mieścił się w 108 skrzynkach⁴⁴.

Obecnie Biblioteka w katalogu głównym dysponuje następującymi katalogami alfabetycznymi: katalog druków zwartych, rejestrujący druki zwarte polskie i obce (270 skrzynek) oraz katalog czasopism polskich i obcych gromadzonych w Bibliotece (11 skrzynek).

W czytelni głównej w budynku D znajdują się: katalog czasopism (22 skrzynki), przeznaczony na różnego typu czasopisma, takie jak biuletyny, dzienniki ustaw, dzienniki urzędowe, Zeszyty Naukowe Uniwersytetu Jagiellońskiego, publikacje ONZ (United Nations), wydzielony katalog zawartości Zeszytów Naukowych Uniwersytetu Wrocławskiego w ramach podserii: Prawo, Przegląd Prawa i Administracji, Studia nad Faszyzmem i Zbrodniami Hitlerowskimi (6 skrzynek). Prowadzony jest również katalog książek znajdujących się w czytelni (13 skrzynek), katalog prac doktorskich, obejmujący prace przygotowane i obronione na Wydziale od daty jego powstania w 1945 r. do chwili obecnej, katalog publikacji ekonomicznych, katalog dysertacji niemieckich (3 skrzynki), katalog mikrofilmów i mikrofisz (1 skrzynka). W wyniku powodzi lipcowej 1997 r. utracono wszystkie mapy będące na stanie Biblioteki. Z powodu zaistniałej sytuacji zlikwidowano dotyczący ich katalog.

W czytelni czasopism bieżących w budynku A znajduje się katalog książek (4 skrzynki), katalog czasopism (3 skrzynki), katalog dysertacji niemieckich przedwojennych (1 skrzynka) i dysertacji niemieckich powojennych (6 skrzynek).

W ramach współpracy z Biblioteką Uniwersytecką wszystkie biblioteki zakładowe były zobowiązane do bieżącego przekazywania kart katalogowych posiadanych zbiorów do odpowiednich katalogów centralnych⁴⁵. Biblioteka WPAiE, która od początku istnienia opracowywała zbiory we własnym zakresie, była zobowiązana do przekazywania kart katalogowych wszystkich zbiorów nieobjętych centralnym opracowaniem w celu bieżącego uzupełniania katalogów centralnych:

– Centralnego Katalogu Druków Zwartych Bibliotek Zakładowych. Do Oddziału Katalogów BUWr. przesyłano komplety kart katalogowych wszystkich publikacji opracowanych w bibliotece. Katalog ten nie jest uzupełniany kartami dla książek z datą wydania po 2000 r., dla których istnieją rekordy w katalogu komputerowym;

– Centralnego Katalogu Czasopism Bibliotek Zakładowych. W ramach współpracy do Oddziału Katalogów BUWr. przekazywane są komplety kart wszystkich nabytków druków ciągłych. Biblioteka zobowiązana jest również do bieżącej aktualizacji danych katalogowych dla czasopism kontynuowanych przez coroczne sporządzanie dopisów na kartach katalogowych katalogu centralnego lub zaznaczanie braku kontynuacji, po uprzednim uzgodnieniu terminu tych prac z BU. Katalog ten jest stale aktualizowany;

⁴³ Biblioteka Wydziału Prawa Uniwersytetu Wrocławskiego. Stan opracowania zbiorów i problemy z nim związane, Wrocław, dn. 11 VI 1964 r., s. 2.

⁴⁴ Protokół zdawczo-odbiorczy sporządzony w Bibliotece Wydziału Prawa dn. 23 I 1964, s. 1.

⁴⁵ E. Stańdowa, H. Szwejkowska, *Przysposobienie biblioteczne*, Wrocław 1980, s. 72.

– Centralnego Katalogu Książek Zagranicznych Biblioteki Narodowej w Warszawie. Biblioteka zobowiązana jest do powielania kart głównych wszystkich opracowanych we własnym zakresie druków zwartych wydanych za granicą po 1945 r. Opisy te zaopatrzone są w klasyfikację rzeczową według schematu Biblioteki Narodowej. Wysyłanie kart prowadzone jest przez Bibliotekę Uniwersytecką. Ponadto karty te są wykorzystywane do *Wykazu nabytków zagranicznych (druki zwarte) sieci biblioteczej Uniwersytetu Wrocławskiego*. Ze względu na tematyczny układ wykazu podaje się na przesyłanych kartach symbole klasyfikacji rzeczowej. Prace te również prowadzone są na bieżąco.

Do poszukiwania piśmiennictwa z danej dziedziny lub do danego zagadnienia służy katalog rzeczowy. Katalog systematyczny zastosowany w Bibliotece jest katalogiem wielostopniowym, który dzieli piśmiennictwo na działy główne i poddziały oraz rozgałęzienia, przechodząc od zagadnień ogólnych do coraz bardziej szczegółowych⁴⁶. Klasyfikuje piśmiennictwo według treści w obrębie 33 działów⁴⁷. Karty w obrębie poddziałów szeregowane są alfabetycznie.

Tradycyjny katalog przedmiotowy obejmuje publikacje do 2000 r. Późniejsze opisy widoczne są tylko w katalogu komputerowym⁴⁸. W 1964 r. katalog ten mieścił się w 72 skrzynkach⁴⁹. Obecnie główny katalog rzeczowy znajdujący się w budynku D zajmuje 150 skrzynek. W czytelni czasopism bieżących prowadzony jest również rzeczowy katalog dysertacji niemieckich (7 skrzynek).

Przejęcie od tradycyjnego klasyfikowania do przedmiotowego opracowania komputerowego wymagało od pracowników innego spojrzenia i wiedzy. Dotychczas wykorzystywany indeks haseł przedmiotowych zastąpiono językiem informacyjno-wyszukiawczym KABA kontrolowanym kartoteką haseł przedmiotowych.

Wszystkie opisy na kartach katalogowych wykonano przy użyciu maszyn do pisania. W pierwszym okresie działalności Biblioteki karty katalogowe były szeregowane według alfabetu łańciskiego tak jak w Bibliotece Głównej. Za kierownictwa dr. Leona Góreckiego zmieniono układ kart według alfabetu polskiego. Spowodowało to spore utrudnienie dla studentów, przyzwyczajonych do poprzedniego układu kart. Prace przełożenia katalogu kierownik Biblioteki wykonał osobiście, ponieważ personel nie był w stanie podołać dodatkowym obowiązkom.

Opisy katalogowe znajdujące się w katalogu alfabetycznym i rzeczowym sporządzane były według *Skróconych przepisów katalogowania alfabetycznego* oraz *Przepisów katalogowania książek* na drugim stopniu szczegółowości opisu. Katalogi zawierają następujące rodzaje kart: karty główne, cząstkowe, odsyłacze. W lewym górnym rogu karty znajduje się sygnatura dokumentu, w prawym dolnym rogu numer klasyfikacji rzeczowej. Karty działowe w katalogu rzeczowym zaopatrzone są w numer oraz nazwę działu lub poddziału.

⁴⁶ B. Sordyłowa, *op. cit.*, s. 79.

⁴⁷ Schemat katalogu rzeczowego Biblioteki WPAiE zob. Aneks.

⁴⁸ Sprawozdanie z działalności Biblioteki Wydziału Prawa, Administracji i Ekonomii w roku 2002, Wrocław, 6 I 2003 r., s. 3.

⁴⁹ Protokół zdawczo-odbiorczy sporządzony w Bibliotece Wydziału Prawa dn. 23 I 1964, s. 2.

Do stałych zadań pracowników należało również porządkowanie skrzynek katalogowych. W ramach tych prac wymieniano zniszczone karty katalogowe, karty działowe w katalogu rzeczowym, na podstawie uprzednio sporządzonych wykazów usuwano karty zbędne. Podobnymi czynnościami wykonywanymi przez pracowników objęte były również katalogi centralne bibliotek zakładowych w Bibliotece Głównej. Prace te starano się wykonywać regularnie, co nie było łatwe przy niewielkim składzie zatrudnionych pracowników. Jedną z największych melioracji katalogów przeprowadzono po powodzi lipcowej 1997 r., w wyniku której usunięto 4546 kart głównych z katalogu alfabetycznego, 256 odsyłaczy, 1549 kart z katalogu rzeczowego⁵⁰. W latach 1997–2003, czyli od czasu powodzi, nie prowadzono melioracji katalogu centralnego książek bibliotek zakładowych. Opóźnienie związane było z porządkowaniem własnych zbiorów oraz przeprowadzką do nowego budynku.

Istotną rolę w szybszym udostępnianiu informacji odgrywała forma zewnętrzna katalogu. Dotychczasowy katalog kartkowy dawał możliwość ciągłego i bieżącego aktualizowania go nowymi materiałami. Jednym z mankamentów był fakt, że istniał zazwyczaj w jednym egzemplarzu. Było to szczególnym utrudnieniem zwłaszcza na początku każdego roku akademickiego, kiedy liczba korzystających z katalogu znacznie wzrasta. Katalog ten wymagał również stałej obsługi bibliotecznej (włączanie kart katalogowych, przepisywanie kart zniszczonych itp.). Zdecydowanie większe możliwości wyszukiwawcze daje czytelnikowi obecnie katalog komputerowy. Zmiany wynikają z dodatkowych możliwości, jakie stworzyła technika komputerowa.

Katalog ten daje możliwość przeszukiwania zbiorów według 5 indeksów: alfabetycznego, tytułowego, tematycznego (hasła przedmiotowe z określnikami) oraz sygnatur. Kolejne udogodnienie to różne sposoby wyszukiwań. Wyszukiwanie proste – w trybie przeglądania indeksów, wyszukiwanie złożone – wykorzystujące słowa kluczowe występujące w indeksowanych polach opisu bibliograficznego, wyszukiwanie według słów w hasłach – wykorzystujące słowa i wyrażenia występujące w określonym miejscu wybranej kategorii wyszukiwawczej.

Kolejna różnica pomiędzy tradycyjnym katalogiem kartkowym a elektronicznym to konieczność stosowania formatu MARC21 (do niedawna USMARC)⁵¹. Przyjęcie tego formatu spowodowało zmiany w opisie książek wielotomowych. W katalogu komputerowym dla każdego tomu wydawnictwa wielotomowego sporządzany jest oddzielny opis bibliograficzny. W katalogu kartkowym sporządzano wspólny opis dla całości (możliwość wyszukiwania według sygnatur).

Ogromną zaletą katalogu komputerowego jest możliwość zamawiania konkretnych książek bez wypisywania wszystkich sygnatur związanych z danym tytułem, co było wymagane przy stosowaniu rewersów tradycyjnych.

⁵⁰ Sprawozdanie z działalności Biblioteki Wydziału Prawa i Administracji w roku 1999, s. 5.

⁵¹ A. P a d z i ń s k i, *Potrzebny polski zautomatyzowany system dla bibliotek – ale jaki?*, „Bibliotekarz” 2001, nr 7/8, s. 25.

Katalog tradycyjny zawiera opisy bibliograficzne sporządzone do całego księgozbioru. Katalog komputerowy obejmuje druki zwarte od 1945 r. Uzupełniany jest nowymi nabytkami oraz retrospektywnie.

Baza jest dostępna z każdego komputera z przyłączem internetowym pod adresem <http://www.bu.uni.wroc.pl/katalog/>.

Tabela 2. Katalogi biblioteczne

Lata	Karty włączone do katalogów Biblioteki	Karty włączone do katalogów centralnych
1963	15 013	
1964	20 000	ok. 3 000
1970	b/d	b/d
1975	b/d	2 993
1980	9 945	178
1985	b/d	b/d
1990	1 063	2 870
1995	b/d	b/d
2000	6 924	2 326
2004	16 038	1 104

5. KONTROLA ZBIORÓW BIBLIOTECZNYCH (SKONTRUM)

Zadaniem skontrum zbiorów bibliotecznych jest ustalenie stanu rzeczywistego zbiorów przez porównanie stanu magazynowego z zapisami w księgach inwentarzowych, wykazanie braków, ustalenie przyczyn powstania strat, obmyślenie sposobów zapobiegających przyszłym brakom, wypracowanie metod uzupełniania zbiorów o brakujące materiały⁵².

Skontrum zbiorów zawsze było czynnością pracochłonną, lecz konieczną. W trakcie przeprowadzania kontroli przeglądano dokładnie zbiory pod kątem selekcji, wycofywano materiały zużyte i bardzo zniszczone, przestarzałe i nieaktualne, wybierano dokumenty wymagające czynności konserwacyjnych. Inwentaryzacja zbiorów pozwalała również na zorientowanie się, czy braki biblioteczne powstają z winy nieuczciwych czytelników czy braku właściwego zabezpieczenia przed kradzieżą. W skład komisji skontrolnej zazwyczaj wchodziło 2 pracowników Wydziału, 2–3 pracowników Biblioteki wraz z jej kierownikiem. Jej skład oraz regulamin działania ustalał kierujący Biblioteką. Do zadań komisji należało przeprowadzenie kontroli ilościowej i wartościowej zbiorów, ustalenie braków względnych i bezwzględnych, sporządzenie wykazu braków i protokołów poskontrowych.

⁵² Podstawą prawną zasad ewidencji materiałów bibliotecznych jest Rozporządzenie Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego z 5 XI 1999 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych, Dz.U. 1999, Nr 93, poz. 1077.

W pierwszych latach działania Biblioteki nie podejmowano działań ustalających stan faktyczny księgozbioru. Było to spowodowane małą liczbą pracowników bibliotecznych obarczonych i tak ponad miarę różnymi funkcjami oraz obowiązkowymi dyżurami w czytelnicy. Według sprawozdań bibliotecznych z 1967 r. wynika, iż skontrum całości zbiorów w Bibliotece nie było nigdy przeprowadzane. Zmieniający się kierownicy przejmowali księgozbiór bez skontrum. Jedynie w czasie przenoszenia książek z katedr do Biblioteki Wydziałowej odznaczano braki w inwentarzach⁵³. Skontrum księgozbioru lektoryjnego wykonano latem 1971 r. wraz z selekcją i aktualizacją księgozbioru podręcznego. Drugie skontrum przeprowadzone latem 1972 r. dotyczyło niewielkiej partii magazynu głównego (1000 sygnatur). Obie kontrole ujawniły duże braki. Ponadto w wypożyczalni znajdowała się część rewersów wystawionych na studentów, którzy już opuścili Wydział, nie rozliczywszy się z Biblioteką⁵⁴.

Dopiero w miesiącach wakacyjnych 1973 r. po objęciu funkcji kierownika przez dr. Leona Góreckiego przeprowadzono po raz pierwszy w bibliotece skontrum 50 tys. książek, co stanowiło około 50% całego księgozbioru⁵⁵. Przegląd ten obejmował głównie druki zwarte. W roku następnym (również w okresie wakacyjnym) przeprowadzono kontrolę drugiej części księgozbioru, tj. pozostałą część druków zwartych oraz cały zbiór wydawnictw ciągłych⁵⁶. Inwentarze początkowo nieoprawione, bez opieczetowania, oprawiono, opieczetowano i przesnurowano. Do czerwca 1973 r. nie było w Bibliotece księgi ubytków. W celu właściwego skontrolowania zbiorów przeprowadzono akcję wysyłania upomnień do czytelników przetrzymujących książki, w wyniku której wiele książek powróciło do Biblioteki. W sprawozdaniu poskontrowym wykazano wiele niedokładności w inwentarzu kartkowym druków ciągłych, m.in. brak wpisów licznych roczników stojących na półkach lub sytuacji odwrotnych, kiedy zarejestrowanych czasopism brakowało.

Pozycje brakujące w czasie inwentaryzacji przeprowadzonej po raz pierwszy uznawano za braki względne, a przy ponownej kontroli za braki bezwzględne, które następnie wpisywano do rejestru ubytków. Wyniki skontrum opracowane przez zespół kontrolny wraz z załączonym regulaminem przedstawiano do zatwierdzenia władzom Wydziału, dyrekcji BU oraz rektorowi. Po sporządzeniu list poskontrowych porządkowano zapisy w księgach inwentarzowych przez wykreślenie z nich braków bezwzględnych. Następnie przeprowadzono akcje wyłączania kart katalogowych dzieł zagubionych z katalogu alfabetycznego i rzeczowego. Do obowiązków pracowników należała również melioracja katalogów zakładowych mieszczących się w Bibliotece Głównej.

⁵³ Stan na dzień 18 II 1967 r.

⁵⁴ Stan opracowania księgozbiorów BWPiA na dzień 25 IV 1973, s. 2.

⁵⁵ Sprawozdanie z pracy Biblioteki Wydziału Prawa i Administracji UW. za okres 1 VI 1973–1 V 1974 r., s. 1.

⁵⁶ Sprawozdanie z pracy Biblioteki Wydziału Prawa i Administracji UW. za okres 1 V–10 XI 1974 r., s. 1.

W latach następnych kontrola zbiorów odbywała się w miarę regularnie. Oddzielne skontrum przeprowadzano dla wydawnictw ciągłych, dla księgozbioru podręcznego w czytelni oraz prac doktorskich gromadzonych przez Bibliotekę⁵⁷. W latach 1977–1980 przeprowadzono skontrum druków zwartych. Wyniki skontrum referował na posiedzeniu Komisji Bibliotecznej ówczesny kierownik Biblioteki dr Janusz Byliński. Stwierdził on m.in., „że skontrum druków zwartych zostało przeprowadzone po raz pierwszy od założenia Biblioteki, tj. od 1962 r.”⁵⁸ Komisja skontrolowała pod przewodnictwem dr. Edwarda Szymoszka ustaliła listę braków względnych i bezwzględnych, sporządzając do nich odpowiednie protokoły. W wyniku trzykrotnej kontroli ponawianej w odstępach rocznych odnaleziono 526 wol. Pozostałe braki w liczbie 929 wol. z księgozbioru podstawowego i 1291 wol. z księgozbioru skryptów i podręczników uznane zostały za bezwzględne i wykreślone z ksiąg inwentarzowych. Z zaginionych dzieł pewna część stanowiła dzieła wartościowe, rzadko dostępne na rynku księgarskim i antykwarycznym. Zaistniała sytuacja spowodowana była przez fakt, że do magazynu bibliotecznego nieograniczony dostęp mieli wszyscy pracownicy Biblioteki i pracownicy techniczni (w magazynach zainstalowane były przewody centralnego ogrzewania i wodno-kanalizacyjne). W Bibliotece brakowało etatu magazyniera. Brak chętnych na to stanowisko był spowodowany niskim uposażeniem miesięcznym. Z zaleceń komisji wynikało również, że należy zwiększyć ilość dyżurnych na jednej zmianie (proponowano 2 osoby), w celu dokładniejszej kontroli czytelników opuszczających czytelnię.

W ramach zaplanowanych prac kontrolnych w latach 1981–1983 przeprowadzono pierwsze całościowe skontrum druków ciągłych. W roku 1981 kontrolą objęto 31 135 wol., w 1982 r. – 31 500 wol., w 1983 r. (tzw. skontrum zamykające) – 31 500 wol.⁵⁹ Były to tylko skontra braków względnych bez rozliczenia końcowego⁶⁰, co wynikało z obowiązujących procedur przy wykonywaniu skontrum druków ciągłych.

Skontrum całego księgozbioru przeprowadzono również po lipcowej powodzi w 1997 r. Ostateczne uporządkowanie zbiorów, umieszczenie ich na regałach, a przede wszystkim odbiór z konserwacji, pozwoliło wstępnie oszacować straty. Dlatego dopiero w czasie wakacji 1999 r. udało się przeprowadzić wstępne skontrum popowodziowe książek i czasopism. We wrześniu wydrukowano 311 stron wykazu skontrolowanego książek i 146 stron wykazu braków czasopism. Sporządzono listę 2419 wol. skryptów usuniętych z powodu zalania wodą⁶¹. We wrześniu 2002 r. zakończono całkowicie popowodziowe skontrum braków bez-

⁵⁷ Skontrolowano 380 wol. prac doktorskich, zob. Sprawozdanie za rok 1983.

⁵⁸ Protokół z posiedzenia Komisji Bibliotecznej Wydziału Prawa i Administracji, które odbyło się 17 XII 1980 r., s. 1.

⁵⁹ Sprawozdanie z działalności Biblioteki Wydziału Prawa i Administracji UW r. za lata 1981, 1982, 1983.

⁶⁰ Uwagi kierownika Biblioteki WPiA odnośnie do Sprawozdania z kontroli funkcjonowania tejże Biblioteki przeprowadzonej od 29 IX do 9 X 1990 r.

⁶¹ Sprawozdanie z działalności Biblioteki Wydziału Prawa i Administracji w roku 1999, s. 4–5.

względnych książek i skryptów (ubyło 6580 wol.). Przeprowadzono skontrum czasopism, w wyniku którego wyłoniono braki względne i bezwzględne. W wykazie braków bezwzględnych wykazano 195 sygnatur w 3337 wol.⁶² Ujęto jedynie te sygnatury, które uległy całkowitemu zniszczeniu w czasie powodzi. Zostały one w lipcu 1997 r. wywiezione na wysypiska śmieci i nie jest możliwe ich odtworzenie. Usunięto karty katalogowe w katalogu wydziałowym i katalogu bibliotek zakładowych BUWr. Braki względne zostały ujawnione w 472 sygnaturach i uznano je za możliwe do odtworzenia. Ofiarodawcami byli m.in. pracownicy, absolwenci Wydziału, biblioteki naukowe polskie i zagraniczne oraz osoby prywatne.

Po przeniesieniu Biblioteki Wydziałowej do nowego lokalu w budynku D w lipcu 2003 r. przeprowadzono inwentaryzację książek w czytelni głównej, aby ocenić funkcjonowanie zabezpieczenia przy wolnym dostępie do księgozbioru. Brakowało 5 książek⁶³.

Obecnie prace te prowadzone są w odstępach rocznych (dwutygodniowy okres zamknięcia czytelni dla użytkowników w czasie wakacji).

6. MAGAZYNOWANIE KSIĘGOZBIORU

Jak już wcześniej wspomniano, w początkowym okresie funkcjonowania Biblioteki wiele uwagi poświęcono problemowi odpowiedniego przechowywania księgozbioru. W tej kwestii przedstawiono dwie propozycje⁶⁴. Projekt prof. Kazimierza Orzechowskiego zakładał rozmieszczenie księgozbioru według numerów inwentarzowych (*numerus currens*) służącego jednocześnie jako oznaczenie jego miejsca w magazynie. Przy tym systemie wykluczony byłby bezpośredni dostęp czytelników do magazynu, a realizacją zamówionych dzieł zajmowałby się pracownik Biblioteki. System sygnatur bieżących został zastosowany w Bibliotece Uniwersyteckiej i Bibliotece Wydziału Prawa w chwili jej organizowania. W 1963 r. na tej zasadzie opracowano około 15 000 dzieł, co odpowiadało liczbie 18 000 woluminów.

Zastosowany projekt posiadał wiele zalet. Dawał możliwość całkowitego scalenia księgozbioru i przeniesienia odpowiedzialności za jego udostępnianie i zabezpieczenie na Bibliotekę Wydziałową. Wymagało to sporządzenia jednolitego inwentarza dla celów kontrolnych i statystycznych. Inwentarze księgozbiorów poszczególnych katedr nie odpowiadały w pełni obowiązującym w tej kwestii przepisom ewidencji wpływów. Scalony księgozbiór wymagał zaopatrzenia dzieł w jednolite i ciągłe sygnatury składające się z numeru inwentarzowego i cyfrowego oznaczenia formatu. Przyjęcie układu według numerów inwentarzowych dawało możliwość szybkiego wykonania tej pracy. Takie ustawienie księgozbio-

⁶² Sprawozdanie z działalności BWPAiE w r. 2002, s. 4.

⁶³ Sprawozdanie z działalności BWPAiE w r. 2003, s. 6.

⁶⁴ Załącznik do protokołu z posiedzenia Rady Wydziału Prawa Uniwersytetu Wrocławskiego z 5 IV 1963 r. Archiwum UW, sygn. W-III/0001 1962–1964, *op. cit.*, s. 52–54.

ru wykluczało pomyłki występujące przy układzie działowym, gdzie w każdym z działów następowała powtarzalność tych samych liczb w sygnaturach.

Stosowanie takiego układu ułatwiało również włączanie na półki wykorzystanych dzieł księgozbioru. W znacznej mierze także upraszczało przeprowadzanie w przyszłości kontroli zbiorów. Z powodu niewielkiej ilości etatowych pracowników w tym okresie taki system pozwalał znacznie skrócić czas potrzebny na wykonanie wymienionych czynności. Wprowadzony układ pozwalał ponadto maksymalnie wykorzystać przestrzeń magazynową, co w tym okresie było nie bez znaczenia, gdyż od początku swojego istnienia Bibliotece brakowało odpowiednich pomieszczeń do przechowywania swych zbiorów.

W celu zapewnienia pełnej dostępności wszystkich dotychczasowych księgozbiorów przyjęto zasadę „równoległego prowadzenia dwu części magazynu głównego”⁶⁵. W pierwszej z nich składowano księgozbiór przejęty z katedr i ułożony w kolejności swych dotychczasowych sygnatur. Dotychczasowe katalogi katedr były udostępnione użytkownikom w czytelni. Drugą część magazynu stanowiły dzieła ustawione według formatów i opracowane według obowiązujących zasad i przepisów katalogowania. Tej części księgozbioru odpowiadał nowo tworzony katalog alfabetyczny i rzeczowy, na bieżąco uzupełniany. Karty katalogowe dzieł ponownie opracowanych były wyłączone ze „starych” katalogów i po korekcie (jeśli nadawały się do wykorzystania) tylko przepisywane na potrzeby katalogu rzeczowego. W przeciwnym razie dzieła przekazywano do ponownego opracowania, a nowe komplety kart katalogowych włączano do katalogu centralnego. Katalogowanie i włączanie do scalonego księgozbioru trwało nie dłużej niż 5 dni, w którym to okresie publikacja była niedostępna dla czytelnika.

Projekt prof. Witolda Świdy, aprobowany przez Komisję Biblioteczną, przewidywał możliwość zastąpienia dotychczas realizowanego systemu numeracji ciągłej przez system działowy, który polegałby na układaniu książek według ich treści, działami, przy czym każdy z działów posiadałby oddzielne sygnatury. Sugerowano podział pomieszczeń magazynowych na szereg części, w których zgrupowane byłyby dzieła z poszczególnych dyscyplin prawa. O ustawieniu zbiorów w poszczególnych działach decydowałiby kierownicy katedr.

Pomysłodawcy projektu wykazywali jego zalety. Przede wszystkim przy takim ustawieniu każdy z pracowników miałby bezpośredni dostęp do księgozbioru. Taki podział pozwalał na szybkie odnalezienie wybranych pozycji dotyczących tego samego zagadnienia ze względu na tematyczne ustawienie dzieł w magazynie, znaczne przyspieszenie udostępnienia całego księgozbioru oraz zmniejszenie nakładów finansowych związanych z porządkowaniem księgozbioru. Układ ten nie wymagałby sporządzania nowego katalogu alfabetycznego oraz rzeczowego. Dla lepszego zrozumienia projektu sporządzono przykładową makietę działowego układu książek w magazynie, która była właściwie jedynie odtworzeniem układu księgozbioru Katedry Prawa Karnego i Katedry Prawa i Polityki Penitencjarnej⁶⁶.

⁶⁵ *Ibidem*, s. 54.

⁶⁶ *Ibidem*, s. 56.

Pracownicy Biblioteki starali się nie dopuścić do tego rozwiązania. Projektowi temu sprzeciwiała się ówczesna kierowniczka Biblioteki mgr Henryka Szczepańska⁶⁷ oraz prof. K. Orzechowski, który wysuwał liczne argumenty przemawiające przeciw temu systemowi.

Po pierwsze, rezygnacja z katalogu rzeczowego wymagałaby bardzo precyzyjnego podziału księgozbioru. Rozmieszczenie księgozbioru musiałoby być analogiczne do układu kart w katalogu rzeczowym. Ustawienie takie było niemożliwe, ponieważ znaczna liczba dzieł wymagała sklasyfikowania pod różnymi hasłami. W przypadku dzieł zaliczanych do kilku dziedzin biblioteka musiałaby gromadzić je w kilku egzemplarzach, co też było często zadaniem niewykonalnym.

Po drugie, wspomniana wyżej makieta również ukazywała, że szczegółowy podział był nie zawsze możliwy, a proponowany układ czytelny tylko dla pracowników tych katedr. Odstąpienie od prowadzenia katalogu rzeczowego pozbawiałoby pracowników innych katedr i studentów informacji o całości księgozbioru. Zwłaszcza ci ostatni mogliby korzystać tylko z katalogów alfabetycznych.

Po trzecie, w przypadku ustawienia według numeracji ciągłej włączaniem księgozbioru mogli zajmować się pracownicy Biblioteki. Z kolei o prawidłowy układ działowy musieliby zadbać już pracownicy naukowcy katedr, do których obowiązków należałoby systematyczne porządkowanie i układanie książek w działach, dla uniknięcia pomyłek we włączaniu zbiorów na półki.

Kolejny argument przekonywał, że utrzymanie systemu działowego jest nie mniej kosztowne niż prowadzenie układu formatowego. Niezależnie od wprowadzonego systemu konieczne byłoby założenie łącznego inwentarza głównego zgodnie z obowiązującymi normami, a także nieuniknione było sporządzenie jednolitego katalogu alfabetycznego i rzeczowego.

Wyodrębnienie w ramach eksperymentu części księgozbioru spowodowało duże utrudnienie w działalności Biblioteki. Studenci przyzwyczajeni do systemu sygnatur, stosowanego również w Bibliotece Głównej i Ossolineum mieli duże trudności z odnajdywaniem poszczególnych pozycji.

Problem magazynowania księgozbioru był wielokrotnie omawiany na posiedzeniach Rady Bibliotecznej i Rady Wydziału⁶⁸, gdyż prof. Świda nadal starał się przeforsować własną koncepcję. W wyniku upływu lat i znacznej objętości zgromadzonego księgozbioru odstąpiono od projektu układu rzeczowego, pozostawiając magazyny w niezmienionej formie.

⁶⁷ Pismo mgr H. Szczepańskiej do prof. Świdzy z 1 II 1963 r. (L.dz. 8-b-63 – Archiwum Biblioteki).

⁶⁸ Archiwum Biblioteki.

Wioletta Zięba

VI. UDOSTĘPNIANIE ZBIORÓW

Podstawowym zadaniem współczesnej biblioteki jest udostępnianie zgromadzonych zbiorów. Rola biblioteki zostaje należycie spełniona tylko wtedy, kiedy zbiory, które posiada, są należycie użytkowane. Swoją funkcję może spełniać, gdy w jak najszerszym zakresie i za pomocą różnych form i metod udostępni swoje zbiory czytelnikom¹.

Komórkami organizacyjnymi w bibliotece zajmującymi się udostępnianiem są: czytelnia, wypożyczalnia, wypożyczalnia międzybiblioteczna, przy czym formą udostępniania bezpośredniego (prezencyjnego) jest udostępnianie na miejscu w czytelni, a udostępnianiem pośrednim umożliwiającym wydawanie książek na zewnątrz poza bibliotekę jest wypożyczanie w specjalnie do tego wydzielonym miejscu zwanym wypożyczalnią.

Powstanie Biblioteki Wydziałowej poprzedziły liczne posiedzenia Rady Wydziału Prawa, na których omawiano sprawy związane z koniecznością powołania Biblioteki. Postulaty takie zgłaszali zarówno pracownicy naukowcy Wydziału, jak i studenci. Już 27 II 1946 r. na posiedzeniu Rady Wydziału postulowano uruchomienie czytelni dla słuchaczy wszystkich lat. Podobnie było w latach pięćdziesiątych². Efektem tych zabiegów było utworzenie w 1958 r. czytelni dla studentów Wydziału. Udostępnienie jej czytelnikom poprawiło sytuację tylko na krótki czas. Nadal bardzo pilną sprawą było zorganizowanie centralnej biblioteki wydziałowej³.

¹ *Bibliotekarstwo*, pod red. Z. Żmigrodzkiego, Warszawa 1998, s. 156.

² Protokół z posiedzenia RW z 9 VI 1950 r. w sprawie utworzenia Biblioteki. Protokół z posiedzenia RW z 23 VI 1950 r.: proponowano powołanie komisji dla zbadania warunków lokalowych pod kątem urządzenia biblioteki. Protokół z posiedzenia RW z 20 XII 1951 r.: prof. Józef Fiema przedstawił propozycję młodzieży dotyczącą uruchomienia wspólnej czytelni studenckiej na Wydziale, a prof. Stanisław Walczak rozszerzył tę propozycję o utworzenie centralnej biblioteki wydziałowej. Protokół z posiedzenia RW z 18 XI 1952 r.: prorektor Fiema stwierdził, że sprawa powołania biblioteki jest w pełni aktualna. Protokół z posiedzenia RW z 21 II 1958 r. (w związku z ankietą przeprowadzoną wśród studentów): wielu studentów domagało się urządzenia czytelni wydziałowej, dobrze zaopatrzonej w podręczniki. Protokół z posiedzenia RW z 16 XI 1959 r.: prodziekan Kazimierz Orzechowski postulował niezwłoczne uruchomienie czytelni.

³ Więcej na ten temat B. G ó r n a, *Sprawa zbiorów bibliotecznych w pracach Rady Wydziału Prawa w latach 1946–1961* (s. 23–35 niniejszego tomu).

Dnia 5 I 1962 r. Rada Wydziału uchwaliła wystąpienie do rektora Uniwersytetu Wrocławskiego o utworzenie Biblioteki Wydziału Prawa przez połączenie księgozbiorów katedr Wydziału⁴. W efekcie tych starań powstała Biblioteka Wydziałowa, której uroczyste otwarcie nastąpiło 2 V 1962 r. Utworzenie Biblioteki zostało zatwierdzone rozporządzeniem Rektora z 27 XI 1963 r., zgodnie z którym Biblioteka miała prowadzić czytelnię i wypożyczalnię dla pracowników Uniwersytetu i studentów Wydziału Prawa⁵.

1. CZYTEL尼亚

Do czasu powstania i zorganizowania czytelnii⁶ wydziałowej studenci i pracownicy naukowo-dydaktyczni korzystali z księgozbiorów umieszczonych w poszczególnych katedrach Wydziału, ponieważ każda z nich posiadała własną, odrębną bibliotekę. Studenci domagali się utworzenia czytelnii ogólnej, dobrze zaopatrzonej w podręczniki, umożliwiającej im korzystanie z literatury, zważywszy na to, że biblioteki katedralne były czynne jak na ich oczekiwania zdecydowanie za krótko (najczęściej do godzin południowych). Niektórzy deklarowali nawet swój udział w obsłudze takiej czytelnii. Do momentu powstania czytelnii wydziałowej postulowali przedłużenie godzin otwarcia bibliotek zakładowych albo przesunięcia ich na bardziej dla nich dogodne⁷. Sytuację poprawiło utworzenie czytelnii dla studentów Wydziału w 1958 r. Jej pomysłodawcą był prof. Seweryn Wysłouch, a organizatorem starszy asystent mgr Henryk Pyka⁸. Zaproponowano, a następnie zrealizowano pomysł, by z każdej biblioteki danej katedry wydzielić podstawowe podręczniki, zgromadzić je w jednym miejscu i udostępniać studentom. Czytelnię zorganizowano na wzór czytelnii Biblioteki Uniwersyteckiej we Wrocławiu, w sali ćwiczenio-

⁴ Projekt uchwały Rady Wydziału z 5 I 1962 r. w sprawie utworzenia Biblioteki Wydziału Prawa UW: „Biblioteka prowadzi czytelnię i wypożyczalnię dla pracowników Uniwersytetu i studentów Wydziału Prawa”.

⁵ B. Górna, M. Łuczak, *Przewodnik po Bibliotece Wydziału Prawa i Administracji*, Wrocław 1997, s. 7.

⁶ Czytelnia (łac. *lectorium*), jako pomieszczenie biblioteczne przeznaczone do korzystania ze zbiorów na miejscu. „Czytelnia wyodrębniła się w budynku bibliotecznym dopiero w drugiej połowie XIX wieku. Do tego czasu powszechnym typem biblioteki była bogato zdobiona sala, która pełniła jednocześnie funkcję czytelnii i magazynu. Teoretyczne uzasadnienie konieczności podziału budynku bibliotecznego na pomieszczenia czytelnicze i magazynowe dał L. della Santa. I chociaż wybitne autorytety owego czasu wypowiadały się przeciwko tworzeniu oddzielnych czytelni, duży napływ czytelników i książek doprowadził do zróżnicowania pomieszczeń bibliotecznych” (*Encyklopedia wiedzy o książce*, Wrocław 1971, s. 480). W zależności od przeznaczenia czytelnii dzieli się na ogólne i specjalne. Czytelnia ogólna, przewidziana dla szerokich kręgów czytelniczych, wyposażona jest w księgozbiór podręczny, na ogół z wolnym dostępem do półek. Czytelnia specjalna powstała w wyniku rozwoju kierunków studiów oraz decentralizacji struktury organizacyjnej uczelni (*Encyklopedia współczesnego bibliotekarstwa polskiego*, Wrocław 1976, s. 93–94).

⁷ Protokół z posiedzenia RW z 21 II 1958 r. (dyskusja nad ankietą).

⁸ Pismo dziekana Wydziału Seweryna Wysłoucha z 24 II 1958 r.

wej (nr 215), na drugim piętrze budynku. Było w niej 30 miejsc. Czytelnia była czynna od poniedziałku do soboty od 8.00 do 20.00, dyżury pełnili społecznie asystenci i bibliotekarze z poszczególnych bibliotek katedralnych. Księgozbiór czytelni, ułożony według działów prawa, liczył ok. tysiąca wol. książek z wolnym dostępem do półek. Na ogół była to podstawowa literatura prawnicza, uzupełniana nowymi podręcznikami. Książki udostępniano na miejscu, jednakże zdarzały się przypadki wypożyczenia studentom książek do domu. Czytelnik oddawał wówczas w zastaw legitymację studencką. Czytelnia cieszyła się dużą popularnością i nie brakowało chętnych do korzystania z jej zbiorów⁹. Funkcjonowała ona do momentu otwarcia Biblioteki Wydziałowej w 1962 r.

Początkowe lata działalności Biblioteki nie należały do łatwych. Agendy udostępniania nie posiadały dużych i dobrze wyposażonych pomieszczeń. W okresie organizowania Biblioteki Wydziałowej czytelnia zajmowała na parterze budynku¹⁰ dwa połączone pokoje 12 i 13. Łącznie było tam 48 miejsc dla czytelników. Dla ułatwienia korzystania z księgozbioru ułożono go działowo w związku z wolnym dostępem do półek. Prowadzono rejestr czytelników korzystających z czytelni i ewidencję wykorzystanych materiałów¹¹.

W latach 1962–1963 czytelnia była czynna od 9.00 do 14.00. Następnie godziny otwarcia wydłużono w 1964 r. W I semestrze od 9.00 do 18.00, a w II semestrze od 9.00 do 20.00 od poniedziałku do soboty¹². W tym okresie obsługiwano ok. 180 czytelników dziennie.

Aby ratować przed zniszczeniem księgozbiór, który nie mieścił się w miejscach do tego przeznaczonych, a także stworzyć czytelnikom lepsze warunki do nauki, ważną sprawą stało się uzyskanie nowych pomieszczeń, co nastąpiło w 1968 r. w następstwie wybudowania nowej części budynku Wydziału. Dzięki temu powstała czytelnia z 72 miejscami dla czytelników, w której umieszczono dwuosobowe stoliki z lampkami. Powiększono magazyny, doda-

⁹ Informacje mgr. Henryka Pyki z 3 XII 2004 r.

¹⁰ Więcej zob. B. G ó r n a, *Historia Biblioteki Prawa w latach 1961–2002* (s. 35–71 w niniejszym tomie).

¹¹ W protokole z narady z pracownikami bibliotek zakładowych z 26 I 1965 r. wysunięto postulat w sprawie statystycznego sprawozdania z ilości wypożyczeń na miejscu. Wskazywano na wynikający ze specyficznych niekiedy warunków brak możliwości uchwycenia tych liczb tam, gdzie swobodny dostęp do półek studentów, a zwłaszcza pracowników naukowych, praktycznie wyklucza możliwość zarejestrowania każdego wypożyczenia. Wskazywano też na momenty ujmujące w sprawozdawczości kilkakrotnie większą liczbę czytelników od liczby studentów łącznie z pracownikami naukowymi na danym kierunku. W odpowiedzi na powyższe wątpliwości mgr E. Stańdowa z BU zwróciła uwagę na obojętność formy rejestracji liczby odwiedzin, aby w efekcie wydobyć można było elementy potrzebne do statystyki. Wspomniała, że w wypadku wolnego dostępu do półek zastosować należy tzw. statystykę wskaźnikową, szacunkową, która mniej lub bardziej wiernie odzwierciedla faktyczne dane, jednakże zaspokaja wymagania stawiane przed sprawozdawczością. W dalszej części stwierdziła, że wskaźnik czytelników z zewnątrz kształtuje się w okolicach 5% i że nie powinno to rzutować na duże zwielokrotnienie liczby czytelników.

¹² W związku z przygotowaniem preliminarza budżetowego na 1963 r. postulowano o przedłużenie godzin otwarcia czytelni od 8.00 do 21.00.

no miejsce dla wypożyczalni i katalogów. Księgozbiór czytelnicy głównej liczył wtedy ponad 2 tys. wol. druków zwartych i 35 tytułów czasopism. Otwarcie czytelnicy nastąpiło 4 XI 1968 r. Podobnie jak na początku działalności Biblioteki dyżury w nowej czytelnicy pełnili oprócz pracowników Biblioteki również asystenci zatrudnieni na Wydziale¹³, co znacznie odciążało niewielki personel biblioteczny¹⁴. Działalność czytelnicy (podobnie jak wypożyczalni) oparta była na tymczasowym regulaminie, którego tekst nie zachował się. Pojawiają się w dokumentach jedynie wzmianki o jego obowiązywaniu. Należałoby domniemywać, że regulaminy (zwłaszcza te z końca lat sześćdziesiątych i początku lat siedemdziesiątych) nie były sprzeczne z zasadami organizacji i działania sieci bibliotek UW. ¹⁵

Po wprowadzeniu nowego regulaminu z 2 XI 1976 r.¹⁶ czytelnicy była czynna od poniedziałku do piątku od 9.00 do 19.45¹⁷, w sobotę od 10.00 do 17.00. Wstęp do niej dozwolony był po oddaniu do szatni wierzchniego okrycia, toreb itp., a otrzymany w szatni numerek wskazywał czytelnicy numer miejsca w czytelnicy. Nieobecność czytelnicy w czytelnicy przez ok. 30 min upoważniała dyżurnego do zwrotu numerka do szatni¹⁸. W czytelnicy czytelnicy miał obowiązek wpisać się do książki obecności, oddać dyżurnemu numerek z szatni oraz kartę biblioteczną lub legitymację studencką. Czytelnicy miał prawo korzystać z księ-

¹³ W piśmie do dziekana Wydziału z 17 V 1977 r. przewodniczący Komisji Bibliotecznej prof. Karol Jonca i kierownik Biblioteki dr Janusz Byliński zwrócili się z propozycją przydzielenia dwóch etatów pracowników naukowo-technicznych dla pełnienia stałych dyżurów w czytelnicy. Dyżury pełnione przez asystentów i starszych asystentów Wydziału budziły wszechstronne zastrzeżenia.

¹⁴ Na początku lat siedemdziesiątych czytelnicy była czynna od poniedziałku do piątku od 9.00 do 19.45, w soboty od 9.00 do 17.45; wypożyczalnia w poniedziałek i piątek od 13.00 do 15.00, od wtorku do czwartku od 12.00 do 14.00, w soboty od 11.00 do 13.00.

¹⁵ *Zasady organizacji i działania sieci bibliotek UW. z 1972 r. Wzorcowy regulamin udostępniania zbiorów w bibliotece zakładowej*, załącznik nr 2, pkt 4: „Biblioteka zakładowa udostępnia wszelkie materiały biblioteczne potrzebne do badań naukowych i dydaktyki [...]. Materiały te udostępnia się na miejscu w czytelnicy lub w drodze wypożyczenia do domu. Czas otwarcia czytelnicy i wypożyczalni powinien być dostosowany do potrzeb czytelnicy. Odpowiednie regulaminy określają dokładnie warunki formalne, dopełnienie których umożliwia korzystanie z każdej z wymienionych form udostępniania. Z czytelnicy mogą korzystać pracownicy naukowicy i studenci UW. oraz w uzasadnionych przypadkach osoby postronne. Czytelnicy otrzymuje książkę po czytelnicy wypełnieniu rewersu i wpisywaniu się do księgi odwiedzin oraz po przedłożeniu na żądanie bibliotekarza ważnej legitymacji służbowej lub studenckiej”. Załącznik nr 3, pkt 1-4: „Osoby uprawnione do korzystania z wypożyczalni: pracownicy naukowicy danej jednostki organizacyjnej Uczelni i jej studenci; pracownicy naukowicy i studenci innych jednostek organizacyjnych UW.; pracownicy naukowicy i studenci innych uczelni, osoby postronne czytelnicy zobowiązani są wypełnić rewers na każde wypożyczone dzieło. Studenci danej jednostki organizacyjnej w każdym roku akademickim przedkładają w Bibliotece swój indeks do opieczętowania. Poza obręb biblioteki nie wypożycza się: czasopism i druków ciągłych, słowników i encyklopedii, dzieł rzadkich i wartościowych, map, albumów i dzieł bogato ilustrowanych, dzieł wymagających konserwacji [...]”. Podobnie w załączniku nr 1 do zarządzenia nr 3 /78 z 7 II 1978 r. w sprawie zasad organizacji i działania sieci bibliotek zakładowych UW.

¹⁶ Tekst regulaminu w archiwum Biblioteki Wydziałowej.

¹⁷ Pod koniec lat osiemdziesiątych czytelnicy była czynna w dni powszednie do godziny 19.00.

¹⁸ *Regulamin Biblioteki Wydziału Prawa i Administracji z 2 XI 1976 r.*, pkt 3-7.

gozbioru znajdującego się w czytelni i magazynach, a także z materiałów własnych, ale tylko w miarę wolnych miejsc¹⁹.

Książki z magazynu otrzymywał po wypełnieniu i złożeniu rewersu. Jednorazowo z magazynu można było zamówić 5 wol., w tym 2 wol. czasopism, z prawem rezerwowania na okres 4 dni. Zamówienia były realizowane co godzinę od poniedziałku do piątku od 9.00 do 14.00 oraz dodatkowo o 14.30, w sobotę od 12.00 do 13.00. Prace doktorskie udostępniano tylko na miejscu za pisemnym zezwoleniem promotora (obecnie dodatkowo wymagana jest zgoda autora pracy na jej udostępnienie²⁰).

W czytelni podobnie jak w wypożyczalni (szczególnie w latach dziewięćdziesiątych) wzrosła liczba osób korzystających ze zbiorów na miejscu²¹. W 1995 r. złożono do czytelni 75 310 zamówień, w roku 1999 było ich już 177 941, natomiast w 2002 r. do czytelni czytelnicy złożyli 276 171²² zamówień tradycyjnych. Zdarzały się sytuacje, że magazynierzy nie nadążali z realizacją dużej ilości rewersów. Nawet po zwiększeniu obsady magazynu (do czterech osób) pod koniec lat dziewięćdziesiątych, do pracy w magazynach zaangażowanych było wielu dodatkowych pracowników Biblioteki. Sytuacja unormowała się dopiero w nowej siedzibie Biblioteki, gdzie dwuosobowa obsada magazynu w zupełności wystarcza z uwagi na wolny dostęp czytelników do dużego księgozbioru czytelni.

W 1999 r. rozpoczął się remont czytelni głównej, którego celem było jej powiększenie. Remont trwał od lipca do grudnia 1999 r. W tym czasie czytelnicy korzystali z czytelni komputerowej i naukowej w budynku C, do której przynoszono książki zamówione z magazynu. Warunki w tym czasie do korzystania z księgozbioru były trudne, zważywszy, że było tam tylko 40 miejsc. Po zakończeniu remontu otwarcie powiększonej czytelni ze 112 miejscami (poprzednio 72) nastąpiło na początku 2000 r.

Przez trzyletni (2000–2003) okres funkcjonowania tej czytelni zainteresowanie czytelników korzystaniem ze zbiorów na miejscu ciągle wzrastało. W efekcie okazało się, że również ta czytelnia stała się niewystarczająca, jeśli chodzi o ilość miejsc i dostęp do literatury. Dopiero wybudowanie nowej Biblioteki z przestronną i nowoczesną czytelnią pozwoliło rozwiązać ten problem.

¹⁹ W sprawozdaniu kierownika Biblioteki na posiedzenie RW z 20 XII 1977 r.: „Biorąc pod uwagę liczbę czytelników przypadających na jedno miejsce, to okaże się, że w czytelniach panuje zbyt duże zagęszczenie, przypada bowiem jedno miejsce na pięćdziesięciu czytelników, podczas gdy normy międzynarodowe przewidują najwyżej 11 [...]. Bibliotece naszej potrzebna jest nowa czytelnia naukowa, gdyż istniejąca obecnie została wydzielona z części magazynu podręcznego i ma nieodpowiednie oświetlenie dzienne. Przydatna byłaby także czytelnia czasopism. W chwili obecnej zdarzają się częste przypadki braku wolnych numerków do czytelni”.

²⁰ Pisemne wyrażenie zgody przez autora pracy, wklejone do pracy doktorskiej przekazanej do BWP*AiE*.

²¹ Zob. tabela statystyczna z działalności czytelni.

²² Sprawozdania z działalności biblioteki Wydziału za lata 1995, 1999 i 2003. W 2003 r. podana liczba zawiera oprócz zamówień do magazynu, również liczbę wol., z których skorzystali czytelnicy na miejscu, po złożeniu ustnego zamówienia u pracownika dyżurującego w czytelni.

Czytelnia główna (w nowej siedzibie) dostępna jest obecnie dla wszystkich osób zainteresowanych księgozbiorem Biblioteki. Warunkiem korzystania z jej zbiorów jest posiadanie ważnego dokumentu tożsamości oraz wpisanie się do księgi odwiedzin. W czytelni udostępnia się materiały biblioteczne z księgozbioru podręcznego czytelni, zamówione z magazynu biblioteki oraz sprowadzone z innych bibliotek. Czytelnia posiada 182 miejsca dla czytelników. Na zbiory w czytelni przeznaczono miejsce na ok. 60 tys. wol. Czynna jest od poniedziałku do piątku od 9.00 do 19.00, w soboty i niedziele od 9.00 do 18.00.

Użytkownika czytelni obowiązuje pozostawienie w szatni wierzchniego okrycia, teczek, torebek itp., wpisywanie się do książki odwiedzin oraz pozostawienie u dyżurnego bibliotekarza dokumentu (legitymacji, indeksu, dowodu osobistego), zachowanie ciszy, a także zakaz używania telefonu komórkowego. Korzystanie z księgozbioru czytelni głównej odbywa się na zasadach wolnego dostępu do półek. Umożliwia on czytelnikom bezpośredni i szybki kontakt ze zbiorami, pozwala na dowolny wybór materiałów. Wolny dostęp do księgozbioru spowodował radykalne zmniejszenie się ilości składanych zamówień do czytelni za pośrednictwem magazynu²³.

Książki prawnicze w czytelni ułożone są według schematu *Polskiej Bibliografii Prawniczej* w sektorze czytelni oznaczonym literą „A”, książki ekonomiczne – według klasyfikacji własnej opracowanej na potrzeby Biblioteki w latach sześćdziesiątych przez doc. Jerzego Chodorowskiego, przystosowanej do obecnych warunków – w sektorze czytelni oznaczonym literą „E”²⁴. Ponadto w czytelni tej w sektorze „B” znajduje się wybrana literatura niemieckojęzyczna i dysertacje niemieckie. Polskie czasopisma ulokowane są w sektorze czytelni „A” i „E”, ułożone według sygnatur i formatów. Dla ułatwienia korzystania ze zbiorów opisano regały, na których znajdują się: dla książek – oznakowanie działu i poddziału, tytuł głównego działu i wyszczególnienie poddziałów; dla czasopism: sygnatura i tytuł czasopisma. Po wykorzystaniu książek i czasopism czytelnicy mają obowiązek odłożyć je na wózek. Materiały te są wkładane na półki przez pracowników czytelni. Ma to zapobiec ewentualnemu przemieszaniu księgozbioru przez roztargnionych czytelników, dlatego ważne jest systematyczne utrzymywanie porządku w zbiorach. Codziennie pracownicy Biblioteki sprawdzają, czy książki w działach, które znajdują się pod ich opieką, stoją na miejscu im przeznaczonym. Nie zawsze udaje się powstrzymać czytelników przed ewentualnym włożeniem książki na niewłaściwe miejsce z uwagi na bardzo dużą liczbę osób korzystających z czytelni, jednakże systematyczna kontrola i układanie zbiorów pozwala na utrzymanie porządku na półkach.

Księgozbiór znajdujący się w czytelni głównej i naukowej, a także częściowo w czytelni czasopism bieżących został specjalnie zabezpieczony przed ewentual-

²³ W czytelni głównej w części z wolnym dostępem znajduje się ok. 15,5 tys. wol. książek i ok. 35 tys. wol. czasopism. W 2004 r. czytelnicy skorzystali w czytelni głównej z 447 514 wol. (*Sprawozdanie z działalności Biblioteki za 2004 r.*).

²⁴ Informacje dotyczące schematu klasyfikacyjnego podaje J. Mroczo-Sidorowicz, *Opracowanie zbiorów* (s. 114-132 niniejszego tomu).

nym wyniesieniem go z czytelni. Dla zabezpieczenia zbiorów zamontowano przy wejściu do czytelni dodatkowo specjalną bramkę Firmy 3M²⁵, która nie tylko alarmuje w przypadku wynoszenia dzieł z czytelni, ale posiada także licznik służący do rejestracji osób odwiedzających czytelnię. Ponadto w czytelni zamontowano kamery oraz usytuowano monitor pozwalający na obserwację wszystkich sektorów czytelni. Cały ten system zabezpieczający i monitoring czytelni gwarantuje bezpieczeństwo zbiorów.

Tabela 1. Informacje dotyczące wybranego tytułu widoczne dla czytelników w bazie komputerowej

Pełny opis | egzemplarze(4) | Format MARC : :

Record 1 z 2

Szukałeś - Tytuł: Prawo w zmieniającym się

Tytuł	Prawo w zmieniającym się społeczeństwie /
Adres wydaw.	Kraków : Uniw. Jagielloński ; [Toruń] : Wydaw. A. Marszałek, 1992.
ISBN	8385263330
Opis fiz.	528 s., [1] k. portr. ; 25 cm.

Pozycje 1 - 4 / 4

1	<input type="checkbox"/> Zaznacz, aby dodać do schowka
Sygnatura	954938 II
Lokalizacja	Biblioteka Uniwersytecka
Status	Na miejscu
Nr egzemplarza	1
Kod kreskowy	1000354657
2	<input type="checkbox"/> Zaznacz, aby dodać do schowka
Sygnatura	PAd 303234 II
Sygnatura miejsca	PAd VII.3
Lokalizacja	Prawo i Administracja-Czytelnia
Status	Na miejscu
Nr egzemplarza	1
Kod kreskowy	1000124462
3	<input type="checkbox"/> Zaznacz, aby dodać do schowka
Sygnatura	PAd 136635
Lokalizacja	Prawo i Administracja
Status	Dostępny
Nr egzemplarza	2
Kod kreskowy	1000111715

Większość książek w Bibliotece (w czytelni głównej wszystkie) posiada kod kreskowy i dzięki temu jest widoczna w ciągle powiększającej się bazie komputerowej, gdzie poza informacjami bibliograficznymi określona jest lokalizacja eg-

²⁵ Firma 3M została wyłoniona w drodze przetargu.

zemplarza, a także w przypadku książek znajdujących się w czytelni głównej – oznakowanie działu i poddziału.

Na czasopiśmie bieżące znajdujące się obok dyżurnego²⁶ czytelnik ma obowiązek wypisać rewers, a po wykorzystaniu oddać je pracownikowi dyżurującemu. Materiały biblioteczne nieopracowane komputerowo, znajdujące się w magazynach należy zamawiać na rewersach. Realizacja ich (druk z czerwonym paskiem) odbywa się co pół godziny. Na materiały znajdujące się w bazie komputerowej, posiadające statusy: „dostępny” i „na miejscu” można wypełnić zamówienie komputerowe za pomocą Internetu (analogicznie jak do wypożyczalni), posługując się elektroniczną kartą biblioteczną, przeznaczoną do składania zamówień do czytelni²⁷.

Tabela 2. Działalność czytelni w latach 1962–2004

Rok	Liczba miejsc	Liczba odwiedzin ogółem	Liczba udostępnionych wol.
1962	48	7 279	6 720
1963	48	15 042	20 645
1964	48	21 820	27 760
1965	48	19 349	28 828
1970	90	32 130	47 478
1975	90	19 413	81 763
1980	90	17 110	52 852
1985	81	12 642	24 909
1990	81	1 720	25 323
1995	81	28 579	71 355
1999	112	60 211	150 120
2003	369	87 932	262 408
2004	369	131 936	444 709

Czytelnik może zamówić jednorazowo 5 wol. czasopism lub 5 wol. książek. Egzemplarze dostarczone do czytelni można rezerwować na okres nieprzekraczający dwóch tygodni. Materiały biblioteczne niewykorzystane w ciągu czterech kolejnych dni odsyła się do magazynu. Czytelnik może korzystać z materiałów własnych po uprzednim zgłoszeniu dyżurnemu bibliotekarzowi. Wnoszenie materiałów udostępnianych w czytelni poza bibliotekę jest równoznaczne z ich przywłaszczeniem i podlega sankcjom przewidzianym pra-

²⁶ W czytelni głównej znajduje się kilka najbardziej poczytnych tytułów czasopism bieżących, pozostałe tytuły znajdują się w czytelni czasopism bieżących w budynku A Wydziału Prawa, Administracji i Ekonomii Uniwersytetu Wrocławskiego.

²⁷ Przy zamówieniach komputerowych do czytelni BU i BWPAiE wykorzystuje się aktualnie trzy rodzaje kart elektronicznych: 1. dwustronna – wydawana czytelnikom od listopada 2003 r. przeznaczona do składania zamówień do wypożyczalni, wypożyczania książek i do składania zamówień do czytelni; 2. karta wydawana tym czytelnikom, którzy zapisali się do Biblioteki przed listopadem 2003 r., jest to dodatkowa karta, poza kartą do wypożyczeń, z uprawnieniami do składania zamówień do czytelni; 3. karta „gościa” dla osób nieposiadających karty do czytelni, niezapisanych do BU i BWPAiE lub innych osób spoza uczelni.

wem²⁸. Rewersy na książki zamawiane z magazynu składa się do skrzynki umieszczonej w katalogu na trzecim piętrze budynku. Na zwroty przeznaczona jest specjalna półka na zewnątrz czytelnicy.

W czytelnicy znajduje się również katalog zbiorów podręcznych, działa punkt kserograficzny, poza tym trzy urządzenia kserujące na monety do samodzielnej obsługi, a także stanowiska komputerowe służące do zamawiania książek i przeglądania baz prawniczych. W przypadku książek i czasopism przedwojennych czytelnicy mają obowiązek zgłosić pracownikowi dyżurującemu potrzebę wykonania odbitek kserograficznych z tych dzieł.

Łatwość dostępu do poszukiwanych materiałów oraz profesjonalna obsługa powoduje ciągle wzrastającą liczbę osób odwiedzających tę agendę. Z uwagi na bardzo duży księgozbiór, składający się z fachowej literatury, z czytelnicy tej korzystają często oprócz studentów i pracowników Wydziału także studenci i pracownicy innych uczelni, stypendyści z zagranicy oraz inne osoby.

INNE CZYTELNI

Ważnym wydarzeniem stało się utworzenie **pracownicy naukowej**. Do jej powstania przysłużył się niewątpliwie remont budynku Wydziału Prawa w 1968 r., dzięki któremu Biblioteka otrzymała nowe pomieszczenia i mogła zrealizować postulaty pracowników naukowych dotyczące zorganizowania osobnej czytelnicy. Otwarcie jej nastąpiło 1 VII 1969 r.²⁹ Początkowo było w niej 12, a w późniejszym okresie 18 miejsc; umieszczono tam podstawowe czasopisma bieżące i księgozbiór podręczny. W związku z wolnym dostępem do półek czytelnicy mieli możliwość dowolnego wyboru literatury. Pracownicy naukowa dostępna była dla pracowników naukowych w takich samych godzinach jak czytelnicy główna w tym okresie³⁰.

W myśl *Regulaminu* z 2 XI 1976 r. czytelnicy tę przeznaczono dla pracowników naukowo-dydaktycznych Wydziału. Była ona czynna w godzinach otwarcia czytelnicy głównej. Znajdujące się w niej zbiory nie mogły być rezerwowane i wypożyczone poza jej obręb. Można było zamawiać do niej materiały z magazynu i korzystać ze zbiorów czytelnicy głównej, bez możliwości rezerwacji, a także korzystać z własnych materiałów po uprzednim okazaniu ich dyżurnemu³¹.

²⁸ *Regulamin...*, pkt 5–14.

²⁹ Na posiedzeniu Komisji Bibliotecznej z 24 III 1969 r. zatwierdzono jednogłośnie tekst projektu.

³⁰ Od poniedziałku do piątku od 9.00 do 19.45, w soboty od 10.00 do 17.00. Niestety, regulamin z początku działalności tej czytelnicy również nie zachował się.

³¹ W dyskusji nad sprawami Biblioteki na posiedzeniu RW z 20 XII 1977 r. prof. L. Adam przeciwstawił się ograniczeniom wprowadzonym w czytelnicy naukowej dot. przeniesienia do magazynu czasopism z pozostawieniem na półkach jedynie ostatnich numerów. Prof. Adam zaproponował wprowadzenie dyżurów w tej czytelnicy. Prof. O. Chybiński podkreślił potrzebę zwiększenia kontroli czytelników dla uniknięcia aktów wandalizmu w książkach. Doc. dr W. Sanetra zaproponował, aby w Bibliotece był udostępniany na miejscu drugi egz. Dziennika Ustaw i Monitora Polskiego, gdyż jeden jest niszczone przez wrywanie kartek. Dr H. Szurgacz wystąpił przeciw wyłączeniu czasopism

Pracownicy naukowi mieli obowiązek wpisać się do zeszytu obecności³².

W 1998 r. wybudowano kolejny budynek (oznaczony jako C) należący do Wydziału. Znalazła w nim miejsce czytelnia komputerowa i naukowa, która pełniła także funkcję czytelni dla doktorantów. Usytuowano w niej dla studentów 10 stanowisk komputerowych: 5 dla korzystających z Internetu i 5 dla korzystających z komputerowych baz prawniczych (w sumie 20 miejsc)³³, poza tym było tam 20 miejsc w części wydzielonej dla pracowników naukowych. W czytelni ustawiono na półkach księgozbiór podręczny złożony z kodeksów i literatury zagranicznej, a także najbardziej popularnych czasopism, również bieżących³⁴.

Aktualnie **czytelnia naukowa** dla pracowników naukowo-dydaktycznych Wydziału znajduje się na piątym piętrze w nowej siedzibie Biblioteki. Połączona jest z czytelnią główną, udostępnia się w niej czasopisma i książki zagraniczne w liczbie ok. 25 tys. wol. W tym również z wolnym dostępem do półek. Czytelnia ma 25 miejsc i jest otwarta w tych samych godzinach co czytelnia główna, czyli od poniedziałku do piątku od 9.00 do 19.00, w soboty i niedziele od 9.00 do 18.00. Materiały z magazynu pracownik naukowo-dydaktyczny może otrzymać po wypełnieniu osobnego rewersu i zaznaczeniu w uwagach „czytelnia naukowa”. Istnieje możliwość korzystania w niej ze zbiorów czytelni głównej po uprzednim ich wyszukaniu i zgłoszeniu pracownikowi dyżurującemu. W czytelni tej obowiązuje regulamin czytelni głównej.

Jak już wspomniano, biblioteka wydziałowa posiada również **czytelnię czasopism bieżących**, którą utworzono w dawnej czytelni głównej w budynku A Wydziału. Zgromadzono w niej bieżące tytuły czasopism oraz kilka kompletnych roczników innych popularnych tytułów z lat ubiegłych. Na początku każdego roku wyznaczony pracownik kompletuje całe roczniki bieżących czasopism i przekazuje do oprawy. Czasopisma te są następnie umieszczane na półkach w czytelni głównej w części z wolnym dostępem dla czytelników. Czytelnia czasopism bieżących liczy 112 miejsc. Poza czasopismami znajduje się tam również księgozbiór podręczny składający się z popularnych podręczników (nieaktualizowany), a także dysertacje obcojęzyczne. Książki ułożone są według sygnatur, czasopisma według sygnatur i formatów. W czytelni znajduje się także katalog alfabetyczny i rzeczowy książek, katalog czasopism i dysertacji obcojęzycznych. Czytelnik ma wolny dostęp do półek, na których stoją oprawione ciągi czasopism, natomiast na czasopisma bieżące i książki wypisuje rewers.

Czytelnik ma obowiązek zapisania swojej obecności, co jest potrzebne do celów statystycznych. W czytelni prowadzi się także statystykę dotyczącą liczby udostępnionych zbiorów. Zainstalowano tam również cztery komputery z Inter-

z czytelni i zaproponował dwa tryby udostępniania: dla pracowników naukowych o każdej porze, z osobną skrzynką na zamówienia, oraz dla studentów – tryb normalny. Prof. K. Kocot proponował, aby informować studenta, przez jakiego profesora została wypożyczona książka poszukiwana przez niego.

³² *Regulamin Pracowni naukowej Biblioteki Wydziału Prawa i Administracji z 2 XI 1976 r.*, pkt 1–10.

³³ Później podłączono dodatkowo 3 komputery dla doktorantów.

³⁴ Czynna była od poniedziałku do soboty od 9.00 do 18.00. W 2003 r. po przeniesieniu Biblioteki do nowego gmachu pomieszczenie to pozostawiono na potrzeby Wydziału.

netem i bazami prawniczymi, z których czytelnicy mogą nieodpłatnie korzystać. Wydruki komputerowe są płatne³⁵. Czytelnia czynna jest od poniedziałku do piątku od 10.00 do 17.00. Obok niej mieści się Ośrodek Informacji i Dokumentacji Europejskiej. Planuje się również uruchomienie tzw. Czytelni Europejskiej z literaturą dotyczącą prawa Unii Europejskiej.

W Bibliotece Wydziałowej działa także **czytelnia komputerowa** przeznaczona wyłącznie dla studentów i pracowników naukowo-dydaktycznych Wydziału, której zasady działalności omówiono w innym rozdziale³⁶.

2. WYPOŻYCZALNIA MIEJSCOWA

W pierwszych latach działalności Biblioteki Wydziału Prawa wypożyczalnia³⁷ znajdowała się w bardzo niewielkim pomieszczeniu, z jednym biurkiem i regałem na zamówione książki, tuż obok schodów prowadzących do magazynu. Zamówione materiały wypożyczano, podając je przez niewielkie okienko umieszczone w ścianie. Czytelnicy czekali na odbiór książek na korytarzu wydziałowym. Jak już wspomniano, brakuje tekstów regulaminów z początkowych lat istnienia Biblioteki, jednakże wiadomo³⁸, że od początku Biblioteka, uruchamiając wypożyczanie książek na zewnątrz, wprowadziła karty biblioteczne czytelników i rewersy na zamawiane materiały. Do ewidencji nowo przyjętych czytelników służył zeszyt – rejestr czytelników, zawierający numer kolejny, datę, imię i nazwisko czytelnika. Stanowił on nieodłączną całość z kartą wpisu i kartą biblioteczną. Karta biblioteczna była zwykłą tradycyjną papierową kartą, która zawierała podstawowe dane osobowe czytelnika (imię i nazwisko, adres, kierunek i rok studiów), numer karty, miejsce na prolongaty i pieczętkę Biblioteki, datę wydania. Podobne dane były na karcie wpisu. W tej formie rejestr czytelników, karty biblioteczne i karty wpisu (z niewielkimi zmianami) przetrwały do 2001 r.

W przypadku zagubienia egzemplarza przyjmowano do Biblioteki w tamtym okresie taki sam, kupiony w antykwariacie, lub inną książkę potrzebną w Bibliotece. Nie przyjmowano kwot pieniężnych za zagubione książki. Zaliczenie semestru przez studentów było możliwe tylko po zwrocie wszystkich wypożyczonych książek³⁹. Wypożyczalnia czynna była w początkowym okresie 1 godzinę dziennie, potem dwa razy w tygodniu od 9.00 do 14.00⁴⁰.

³⁵ Opłata wynosi obecnie 30 gr za druk A-4.

³⁶ Zob. T. Juchniewicz, *Działalność informacyjna* (s. 179–186 niniejszego tomu).

³⁷ „Wypożyczalnia jako komórka organizacyjna w Bibliotece zajmuje się wypożyczaniem książek do domu, jest także pomieszczeniem bibliotecznym, w którym odbywa się wypożyczanie. Różni się wypożyczalnią miejscową (wypożyczanie indywidualne, bezpośrednie, na miejscu) oraz wypożyczalnią międzybiblioteczną. Przepisy regulujące działalność wypożyczalni powinny być zawarte w regulaminie danej biblioteki”. *Encyklopedia wiedzy...*, s. 2552).

³⁸ Według zachowanych pism dotyczących Biblioteki i relacji byłych pracowników.

³⁹ Załącznik do posiedzenia Rady Wydziału Prawa z 5 XI 1962 r.

⁴⁰ W związku z przygotowaniem preliminarza budżetowego na 1963 r. postulowano wprowadzenie codziennych dyżurów w wypożyczalni od 8.00 do 14.00.

W 1964 r. pracownicy naukowcy mieli możliwość korzystania z usług wypożyczalni w dowolnych godzinach. W niedziele i święta podobnie jak czytelnia, wypożyczalnia była nieczynna. W tym też roku podbito 355 kart obiegowych i wysłano 269 upomnień⁴¹.

W tym trudnym okresie zaopatrzenie czytelników w wypożyczane książki było dosyć dobre, gdyż kupowano nawet 30–50 egzemplarzy przeznaczonych do wypożyczenia⁴².

Po remoncie budynku w 1968 r. wypożyczalnia zyskała nowe miejsce w dobudowanym gmachu Wydziału, które pełniło także funkcję czytelnicy naukowej i magazynu podręcznego. W grudniu 1973 r. założona została ścianka oddzielająca fragment sali, w której mieściła się wypożyczalnia, od pozostałej części⁴³. Miało to stworzyć bardziej sprzyjające warunki do pracy zarówno dla pracowników naukowych, jak i pracowników wypożyczalni. Niestety, wypożyczalnią stało się wtedy małe pomieszczenie bez okna i wentylacji. Warunki takie stanowiły duże utrudnienie zarówno dla dyżurujących w wypożyczalni, jak i czytelników. W takim stanie wypożyczalnia przetrwała do 1999 r., kiedy to z powodu wprowadzania komputeryzacji systemu wypożyczeń potrzebne było dodatkowe miejsce na sprzęt komputerowy. W związku z tym wypożyczalnię przeniesiono do większego pomieszczenia z oknami, nowoczesną ładą do obsługi czytelników i nową kartoteką dostosowaną do potrzeb bibliotecznych⁴⁴; czytelnicy zyskali wreszcie lepsze warunki związane z ich obsługą. Doskonałe warunki pracy wypożyczalni uzyskała dopiero po przeprowadzce do nowej siedziby Biblioteki w 2003 r.

Od początku działalności Biblioteki studenci Wydziału na podstawie indeksu mogli korzystać nie tylko z wypożyczalni wydziałowej, lecz także z wypożyczalni innych wrocławskich bibliotek, m.in. Biblioteki Uniwersyteckiej (BU) czy Biblioteki Akademii Ekonomicznej (AE). Jednakże studenci nie zawsze wywiązywali się w terminie ze zobowiązań wobec tych instytucji i przetrzymywali książki ponad regulaminowy termin⁴⁵.

Dnia 2 XI 1976 r. wszedł w życie *Regulamin Biblioteki Wydziału Prawa i Administracji UW*r., zgodnie z którym prawo do korzystania ze zbiorów Biblioteki

⁴¹ Statystyka z działalności Biblioteki za lata 1962–1964.

⁴² S. H u b e r t, *Wydział Prawa i Administracji*, [w:] *Uniwersytet Wrocławski w latach 1945–1970. Księga jubileuszowa*, pod red. W. Floryana, Wrocław 1970, s. 111–112.

⁴³ Sprawozdanie kierownika Biblioteki dr. Góreckiego z 20 XII 1973 r. z czynności Biblioteki Wydziału Prawa i Administracji UWr. za 1973 r.

⁴⁴ Pokój nr 16. Nie było to dobre rozwiązanie dla pracowników Biblioteki, ponieważ niektórzy musieli pracować w wypożyczalni, pomimo że wykonywali inny rodzaj pracy.

⁴⁵ W związku z taką sytuacją 11 IV 1975 r. do Dziekanatu Wydziału wpłynęło pismo z Biblioteki Głównej AE we Wrocławiu z prośbą o terminowy zwrot książek wypożyczonych przez studentów Wydziału, wywieszenie listy dłużników oraz egzekwowanie pieczętki z AE w indeksie w momencie podbijania obiegówki przez studentów kończących studia. W odpowiedzi na tę prośbę Biblioteka poinformowała Bibliotekę Główną AE, że została wywieszona lista osób, które zalegają ze zwrotem książek w ich bibliotece, a ponadto wstrzymano tym czytelnikom wypożyczenia w wypożyczalni wydziałowej do czasu uregulowania przez nich zaległości wobec tej Biblioteki (pismo z 7 V 1975 r.).

mieli studenci, doktoranci oraz pracownicy naukowcy Wydziału. Prawo do korzystania nabywali z chwilą otrzymania karty bibliotecznej, ważnej na jeden rok akademicki⁴⁶.

Poza obręb Biblioteki nie wypożyczano atlasów, map, encyklopedii, słowników, czasopism, dzieł rzadkich i kosztownych, trudnych do nabycia, książek z księgozbioru podręcznego, prac doktorskich (studentom) oraz książek wydanych do 1939 r. Studenci oraz pracownicy Uniwersytetu Wrocławskiego mogli wypożyczyć 3 książki na 3 miesiące. Pracownicy naukowcy – 10 książek na jeden rok. Istniała możliwość prolongaty wypożyczonych książek. Maksymalnie okres wypożyczenia nie mógł przekraczać 6 miesięcy, dla pracowników naukowych – 2 lata.

Liczba wypożyczeń, jak również liczba czytelników zarejestrowanych w wypożyczalni wzrastała z roku na rok⁴⁷. Wiązało się to głównie ze zwiększającą się sukcesywnie liczbą przyjmowanych studentów, jak również powiększaniem się księgozbioru Biblioteki.

Szczególnie duży wzrost liczby czytelników, a także liczba składanych zamówień i wypożyczeń nastąpiły na początku lat dziewięćdziesiątych, gdy wprowadzono nowe zasady rekrutacji dotyczące przyjęć na studia zaoczne bez egzaminów. Był okres, że dla studentów studiów zaocznych pracownicy wypożyczalni przygotowywali komplet podręczników obowiązujących w danym roku akademickim: jeden komplet dla jednej grupy studentów danego kierunku, aby chociaż w ten sposób pomóc im w dotarciu do wymaganej literatury. O trudnościach świadczył fakt, że w 1995 r.⁴⁸ złożono 39 369 zamówień do wypożyczalni, w 1999 r. – 61 078, w 2003 r. (po wprowadzeniu komputerowych zamówień do wypożyczalni) złożono ich 33 027⁴⁹.

Niestety, spustoszenie w zbiorach Biblioteki poczyniła powódź, która nawiedziła Wrocław w lipcu 1997 r. Oprócz zniszczeń i strat, jakie Biblioteka poniosła, koniecznością stało się wyremontowanie zalanych magazynów i ułożenie od nowa całego księgozbioru. Mimo to 1 X 1997 r. wypożyczalnia została udostępniona czytelnikom.

Oczywiście nie wszystkie książki były wtedy dostępne, co powodowało pewne utrudnienia w dotarciu do poszukiwanej literatury. Jednakże do wypożyczenia dostępne były wszystkie skrypty, co w znacznym stopniu zaspokoiliło popyt na

⁴⁶ Aby otrzymać kartę, należało przedłożyć indeks, dowód osobisty, wypełnioną deklarację, zawierającą dane osobiste oraz zobowiązanie do przestrzegania regulaminu. O zagubieniu karty należało powiadomić kierownika Biblioteki. Należało również zgłaszać zmianę adresu bibliotekarzowi dyżurującemu w wypożyczalni. Wypożyczalnia działała w poniedziałki od 12.00 do 14.00 i od 15.30 do 17.00; od wtorku do piątku od 12.00 do 15.00, a w sobotę od 13.30 do 15.00.

⁴⁷ Zob. tab. 4, s. 153.

⁴⁸ Sprawozdania z działalności Biblioteki Wydziałowej za lata: 1995, 1999, 2003.

⁴⁹ Czyli mniej zamówień do wypożyczalni, ale w sumie więcej wypożyczono (patrz tabela statystyczna) niż w poprzednich latach. Wiązało się to z tym, że w poprzednich okresach funkcjonowały tylko zamówienia tradycyjne, z których niestety ok. 2/3 stanowiły ostatecznie zwroty. Dzięki systemowi komputerowemu czytelnik zamawia tylko książki dostępne, co radykalnie zmniejszyło liczbę zwrotów.

książki w tym okresie. Cały księgozbiór po powodzi został uporządkowany w 1998 r. dzięki ogromnemu zaangażowaniu pracowników Biblioteki, pomocy ze strony władz Wydziału, zagranicznych firm i polskich bibliotek⁵⁰, a także dodatkowego zatrudnienia pracowników, pomagających w porządkowaniu i układaniu zbiorów.

Pod koniec lat dziewięćdziesiątych rozpoczął się proces komputeryzacji Biblioteki. Równocześnie trwały prace związane z komputerowym opracowaniem księgozbioru, głównie pod kątem udostępniania go w skomputeryzowanej wypożyczalni. Utrudnieniem dla pracowników Wypożyczalni zarówno w BU, jak i w BWPAiE, był podobny kod książki, który w obu instytucjach rozpoczynał się od tych samych cyfr. Na prośbę bibliotekarzy z Biblioteki Wydziałowej i wypożyczalni BU ustalono, że początkowe cyfry na pasku kodowym książki mogły identyfikować każdą bibliotekę zakładową. Ważne to było przy przeglądaniu konta czytelnika, aby w miarę szybko udzielić informacji, bez przeglądania rekordów poszczególnych książek, z której biblioteki student wypożyczył książki⁵¹. Ostatecznie wprowadzono dla Biblioteki Wydziałowej osobny kod kreskowy dla odróżnienia od kodów innych bibliotek wprowadzających książki do wspólnej bazy.

Od 2 I 2001 r. w związku z przystąpieniem Biblioteki Wydziałowej do komputerowego modułu wypożyczeń systemu VTLS (obecnie VIRTUA), Biblioteka Uniwersytecka rozpoczęła wydawanie elektronicznych kart bibliotecznych dla czytelników Wydziału Prawa, Administracji i Ekonomii UW. Do końca roku akademickiego 2000/2001 obowiązywały w Bibliotece Wydziałowej dwie karty: tradycyjna i elektroniczna.

Po tym czasie wszyscy czytelnicy, którzy zainteresowani byli korzystaniem z obu wypożyczalni, posługiwali się już wyłącznie kartą elektroniczną. Posiadanie jednej karty do obydwu wypożyczalni uzasadnione było wymogiem systemu VTLS, który przewidywał wspólne konto wypożyczeń dla jednego czytelnika. Nowa elektroniczna karta biblioteczna stała się efektem końcowym zapisania czytelnika w bazie danych. Zapisany kodem paskowym numer karty bibliotecznej pozwolił na automatyczną rejestrację wypożyczeń i zwrotów książek. Udostępnianie komputerowe objęło rejestrację wypożyczeń, zwrotów książek, prolongaty kart bibliotecznych i książek oraz system zarządzania rekordami czytelników. System komputerowego udostępniania pozwolił na utworzenie konta czytelnika wraz z informacją, jakie książki czytelnik wypożyczył, jaki jest termin ich zwrotu, okres przetrzymania i wysokość kar za niedotrzymanie terminu zwrotu.

Od listopada 2001 r. rozpoczęto prace nad wprowadzeniem internetowego zamawiania książek z magazynu do wypożyczalni. Ostatecznie od stycznia 2002 r. uprawnieni czytelnicy mogli rozpocząć zamawianie książek za pomocą Internetu z magazynów Biblioteki Wydziałowej do wypożyczalni. Do tego mo-

⁵⁰ M.in. Biblioteka Jagiellońska przyjęła do osuszenia i odkażenia ok. 400 wol.

⁵¹ B. Górna, J. Mroczko-Sidorowicz, *Komputeryzacja Biblioteki Wydziału Prawa, Administracji i Ekonomii UW*. (w druku).

mentu zamówienia do wypożyczalni miejscowej składano na rewersach tradycyjnych zawierających dane osoby wypożyczającej oraz zamawianego dzieła. Zresztą rewersy te wykorzystywane są również obecnie do zamawiania książek jeszcze nieopracowanych w systemie komputerowym.

Obecnie w nowej siedzibie Biblioteki Wydziału Prawa, Administracji i Ekonomii Uniwersytetu Wrocławskiego (BWPAiE) studenci i pracownicy Wydziału mogą korzystać z wypożyczalni w sposób określony przez *Regulamin*⁵².

Wypożyczanie miejscowe prowadzone jest dla studentów i pracowników Wydziału, a także dla nauczycieli akademickich innych jednostek organizacyjnych Uczelni za poręczeniem ich bibliotek zakładowych. Prawo do korzystania z wypożyczalni nabywają czytelnicy z chwilą uzyskania karty bibliotecznej wydanej przez wypożyczalnię Biblioteki Uniwersyteckiej. Jak już wspomniano, od 2001 r. obowiązuje jedna, wspólna, elektroniczna karta bibliteczna upoważniająca do korzystania z Biblioteki Wydziałowej i Biblioteki Uniwersyteckiej. Karta jest płatna⁵³. Podstawę otrzymania karty stanowi:

- dla pracowników Wydziału: dowód osobisty i aktualne zaświadczenie o zatrudnieniu w Uniwersytecie Wrocławskim,
- dla studentów Wydziału: indeks z wpisem na bieżący rok akademicki wraz z kartą zobowiązań studenta stanowiącą nieodłączną część indeksu i dowód osobisty,
- dla doktorantów, stypendystów i stażystów: wniosek dziekana oraz inne dokumenty wymagane przez Bibliotekę Uniwersytecką.

Kartę wpisu do obydwu Bibliotek czytelnicy wypełniają tylko raz w Bibliotece Uniwersyteckiej albo za pomocą Internetu wysyłają do wypożyczalni Biblioteki Uniwersyteckiej elektroniczny formularz zapisu. Znajduje się on na stronie internetowej Biblioteki Uniwersyteckiej⁵⁴. Już pół godziny po jego wysłaniu czytelnik może zgłosić się po odbiór karty do wypożyczalni BU. Najpóźniej formalności związane z taką formą zapisu powinien załatwić przed upływem miesiąca.

Komputerowy rejestr czytelników zawiera imię i nazwisko czytelnika, kierunek i rodzaj studiów, PESEL, numer karty, adres zamieszkania, adres poczty elektronicznej, numer telefonu, prolongaty karty, blokady konta oraz uwagi dotyczące czytelnika.

Karta bibliteczna ważna jest na okres danego roku akademickiego. Ważność karty może być prolongowana na następny rok akademicki po dokonaniu rozliczenia wypożyczeń z ubiegłego roku akademickiego oraz okazaniu następujących dokumentów:

- dla studentów: potwierdzenia wpisu na dany rok akademicki,
- dla pozostałych czytelników: dowodu osobistego.

⁵² *Regulamin i zasady organizacji Biblioteki Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Wrocławskiego* z 30 IX 1995 r. (z późniejszymi zmianami w związku z komputeryzacją Biblioteki).

⁵³ Cena karty wynosi obecnie 15 zł.

⁵⁴ www.bu.uni.wroc.pl: link zapisy.

Uprawnień wynikających z posiadania karty bibliotecznej nie wolno odstępować innej osobie. Nieprzestrzeganie tego postanowienia pociąga za sobą pozbawienie prawa do korzystania ze zbiorów Biblioteki właściciela karty oraz osobę aktualnie z niej korzystającą. W przypadku zagubienia karty należy niezwłocznie zawiadomić wypożyczalnię wydziałową lub wypożyczalnię BU, która konto takiego czytelnika zablokuje. Szkody powstałe przez zaniechanie tej czynności obciążają właściciela karty. Czytelnik może otrzymać duplikat karty bibliotecznej po zwróceniu wszystkich wypożyczonych książek, przedłożeniu właściwych dokumentów (jak przy zapisie do biblioteki) oraz opłaceniu nowej karty (15 zł). Duplikaty kart wydaje tylko Biblioteka Uniwersytecka. Czytelnik zobowiązany jest do niezwłocznego zawiadomienia wypożyczalni Wydziału lub wypożyczalni BU o każdej zmianie miejsca zamieszkania oraz miejsca pracy.

Elektroniczna karta biblieczna może być prolongowana w Bibliotece Wydziałowej⁵⁵ lub BU po uprzednim sprawdzeniu ważności legitymacji lub indeksu na dany rok akademicki.

Pracownicy wypożyczalni wydziałowej mają (od lutego 2004 r.) oprócz możliwości prolongaty również uprawnienia dotyczące wpisywania w rekordzie czytelnika zmian związanych z adresem, numerem telefonu, PESELEM, adresem poczty elektronicznej, dopisywaniem drugiego kierunku studiów na Wydziale Prawa, Administracji i Ekonomii UW., rozliczania czytelnika odchodzącego z Wydziału bez względu na kolejność biblioteki, w której najpierw będzie podbijana karta zobowiązań (do niedawna ustalona była kolejność podbijania kart obiegowych: pierwsza – Wydziałowa, ostatnia – Biblioteka Uniwersytecka, która ostatecznie likwidowała konto w bazie komputerowej), przyjmowanie od studentów trzeciego roku studiów licencjackich kierunku ekonomicznego kart do depozytu⁵⁶, wydawanie tych kart po rozpoczęciu przez studenta studiów magisterskich, a także usuwanie konta po jego rozliczeniu w Bibliotece Wydziałowej i Bibliotece Uniwersyteckiej.

Do korzystania z usług wypożyczalni tracą prawo:

- studenci, po wygaśnięciu uprawnień studenckich lub niedopełnieniu formalności wymaganych przy przedłużaniu uprawnień,
- pracownicy, po ustaniu stosunku pracy,
- użytkownicy uporczywie naruszający postanowienia regulaminu Biblioteki.

Likwidacja konta czytelnika następuje po uregulowaniu zadłużeń wobec Biblioteki i odnotowaniu tego faktu przez wypożyczalnię:

- na karcie obiegowej wydanej przez jednostkę organizacyjną Uniwersytetu Wrocławskiego,
- na karcie zobowiązań studenta⁵⁷,

⁵⁵ Uprawnienia dotyczące prolongaty kart bibliecznych studentów Wydziału, a także możliwość dokonywania korekt w rekordzie czytelnika BWPAiE otrzymała w lutym 2004 r.

⁵⁶ Karty do depozytu przyjmowane są od studentów III roku Ekonomii Wydziału PAiE UW., pod warunkiem podjęcia przez nich w nowym roku akademickim na tym Wydziale studiów magisterskich.

⁵⁷ *Ibidem*, pkt 15–23.

– a także, w związku z wprowadzeniem komputerowego systemu wypożyczeń, od 2003 r. dodatkowa informacja o rozliczeniu zarówno w Bibliotece Uniwersyteckiej, jak i BWPAiE odnotowana jest w komputerowym rekordzie czytelnika.

Wszystkie dane osobowe znajdujące się w bazie komputerowej są wykorzystywane wyłącznie przez Bibliotekę Uniwersytecką i BWPAiE we Wrocławiu⁵⁸.

Tabela 3. Informacje dotyczące stanu konta widziane przez czytelnika w bazie komputerowej

Stan Twojego konta to:				
0	W toku			
1	Wypożyczone			
0	Przetrzymane			
Stan Twoich opłat to:				
zł 0,00	Kary i Opłaty			
Wypożyczone				
Data zwrotu	Tytuł	Sygnatura	Uwaga	Status
1-17-2005 09:00	Prawo prywatne międzynarodowe / Maksymilian Pazdan	PAd 143418		Wypożyczone

Na książki znajdujące się w komputerowej bazie katalogowej czytelnik wypełnia rewers komputerowy za pośrednictwem Internetu na dostępny egzemplarz; przy odbiorze książki w wypożyczalni składa czytelny podpis na rewersie komputerowym. Rewers stanowi dowód zawarcia umowy użyczenia zgodnie z art. 714–719 k.c. Przy zamawianiu internetowym czytelnik musi zwrócić uwagę na lokalizację książki, gdyż stanowi to informację o miejscu odbioru zamawianej pozycji. Lokalizacja „Prawo i Administracja” – odbiór następuje w wypożyczalni wydziałowej; lokalizacja „Biblioteka Uniwersytecka” – odbiór w BU. Zamawiać można tylko te książki, które mają status „dostępny”. Każdy czytelnik posiadający elektroniczną kartę biblioteczną może sprawdzać stan swojego konta za pomocą Internetu, po uprzednim wpisaniu numeru czytelnika (numeru karty) oraz podaniu hasła, którym jest PESEL. Po wejściu na konto czytelnik uzyskuje informacje dotyczące ilości oraz tytułów książek wypożyczonych i zamówionych, określony jest też termin ich zwrotu i ewentualne kary za przetrzymanie ich ponad regulaminowy termin.

Tylko czytelnik zarejestrowany w bazie komputerowej, a tym samym posiadający elektroniczną kartę biblioteczną i przestrzegający regulaminu wypożyczeń, ma możliwość zamawiania książek za pomocą Internetu. Od 2004 r.

⁵⁸ Zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych z 29 VIII 1997 r., Dz.U. 2002, Nr 101, poz. 926 (t.j.).

czytelnicy zapisujący się do obu Bibliotek mają dodatkowo możliwość zamawiania na podstawie tej samej karty książek do czytelni z magazynów BU i BWPAiE⁵⁹.

Zwrot rewersu następuje z chwilą oddania wypożyczonych materiałów bibliotecznych lub po zaspokojeniu roszczeń Biblioteki o odszkodowanie, lub po uregulowaniu kary regulaminowej. Należy zwrócić uwagę, że po wprowadzeniu zamawiania książek przez Internet liczba zwrotów niezrealizowanych rewersów jest bardzo niewielka i dotyczy zazwyczaj książek nieopracowanych komputerowo. Chociaż liczba zamówień zmalała, wzrosła jednocześnie liczba wypożyczeń. W poprzednim okresie czytelnicy masowo składali zamówienia na rewersach tradycyjnych na książki, które były już wypożyczone, ponieważ nie istniał system komputerowy pozwalający czytelnikowi sprawdzić, czy wypożyczenie danej książki jest w ogóle możliwe. Skutek był taki, że składając zamówienie, nie miał gwarancji jej otrzymania. Dlatego też tak ważną rzeczą jest baza komputerowa, w której czytelnik, zamawiając wybraną pozycję, ma prawie stuprocentową pewność, że ją otrzyma (z uwagi na to, że zamówić może jedynie książkę, która jest dostępna).

Rewersy komputerowe drukowane są na drukarce umieszczonej w wypożyczalni. Realizacja rewersów do wypożyczalni odbywa się od poniedziałku do piątku od 8.00 do 16.30, w soboty od 9.00 do 13.30.

Godziny pracy wypożyczalni i magazynu podano do wiadomości czytelników poprzez wywieszenie odpowiednich harmonogramów oraz umieszczenie informacji na stronie internetowej Wydziału⁶⁰. Wypożyczalnia czynna jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 10.00 do 17.00, w soboty od 10.00 do 14.00. Czytelnicy odbierają zamówione książki w wypożyczalni miejscowej po przedłożeniu ważnej na bieżący rok akademicki karty bibliotecznej. Książki nieodebrane przez zamawiającego w ciągu trzech dni od daty złożenia zamówienia odsyła się do magazynu. Rewersy negatywnie zrealizowane zwraca się czytelnikowi z adnotacją o przyczynach niedostarczenia zamówionych materiałów. Półka na zwroty znajduje się na zewnątrz wypożyczalni na trzecim piętrze budynku.

Biblioteka wypożycza:

- profesorom Wydziału: 20 wol. na okres 180 dni, a w uzasadnionych przypadkach większą ich ilość, niezbędną do pracy naukowej i dydaktycznej,
- studentom studiów stacjonarnych, zaocznych od pierwszego do trzeciego roku oraz słuchaczom studiów podyplomowych: 5 wol. na okres 90 dni,
- studentom studiów stacjonarnych i zaocznych czwartego i piątego roku oraz studiów doktoranckich: 7 wol. na okres 90 dni,
- studentom studiów stacjonarnych i zaocznych ekonomii:

⁵⁹ Elektroniczna karta biblioteczna jest w kolorze biało-zielonym, na stronie głównej zawiera imię i nazwisko czytelnika, jego grupę, kod kreskowy oraz numer czytelnika wymagany w wypożyczalni, adres Biblioteki Uniwersyteckiej (tel./fax), e-mail: www.bu.uni.wroc.pl, i napis „wypożyczalnia”. Na odwrocie – kod kreskowy i inny numer służący do zamawiania książek z magazynu do czytelni, napis „czytelnia” i najważniejsze punkty regulaminu.

⁶⁰ www.prawo.uni.wroc.pl

- licencjatu – od pierwszego do drugiego roku – 5 wol. na okres 90 dni,
- licencjatu – trzeciego roku – 7 wol. na okres 90 dni,
- magisterskich – pierwszego i drugiego roku – 7 wol. na okres 90 dni,
- studentom studiującym dwa kierunki na Wydziale Prawa, Administracji i Ekonomii UW r. – 10 wol. na okres 90 dni.

W uzasadnionych przypadkach Biblioteka ma prawo wypożyczać książki na krótszy okres lub zażądać ich zwrotu przed upływem tych terminów⁶¹.

W przypadku niedotrzymania terminu zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych Biblioteka ma możliwość stosowania następujących sankcji:

- blokowanie konta czytelnika i upomnienie przesyłane na adres zamieszkania czytelnika (od sierpnia 2004 r. BU ma możliwość drukowania upomnień poprzez system VIRTUA z informacją o wysokości kary; z tej możliwości korzysta również nasza wypożyczalnia BWPAiE za pośrednictwem Biblioteki Uniwersyteckiej),

- wezwanie ostateczne – pismo polecone wzywające czytelnika do zwrotu materiałów bibliotecznych w ściśle określonym terminie pod rygorem skierowania sprawy na drogę postępowania sądowego,

- wystąpienie do sądu z pozwem o zwrot materiałów bibliotecznych i wydanie nakazu zapłaty⁶².

Za niedotrzymanie terminu zwrotu książek Biblioteka ma prawo pobierać kary pieniężne. Wysokość kary ustalono na złotówkę za jeden wol. po upływie miesiąca od wyznaczonej daty zwrotu⁶³. Natomiast z dniem 1 I 2005 r. (zgodnie z regulaminem Biblioteki punkt 30 podpunkt 2), po akceptacji Wydziałowej Komisji Bibliotecznej, wprowadza się kary pieniężne za niedotrzymanie terminu zwrotu wypożyczonych książek w wysokości 0,20 zł za każdy dzień przetrzymania książki⁶⁴. Wypożyczone materiały biblioteczne powierza się opiece czytelnika, który winien sprawdzić ich stan w obecności bibliotekarza i zgłosić ewentualne defekty. Za wszelkie uszkodzenia nieujawnione w chwili odbioru materiałów bibliotecznych, stwierdzone przy ich zwrocie, czytelnik odpowiada materialnie. Na pracownikach pełniących dyżur w wypożyczalni spoczywa obowiązek sprawdzenia w obecności czytelnika stanu zachowania udostępnianych zbiorów, ze szczególnym uwzględnieniem kompletności dzieł – przed udostępnieniem i przy zwrocie zbiorów. W praktyce nie zawsze udaje się bibliotekarzom wychwycić przy zwrocie książki ewentualne jej uszkodzenie, np. w postaci wyrwanych kartek, co wynika ze specyfiki pracy w wypożyczalni. Jednakże zawsze sprawdza się, czy nowa książka, która właśnie została oddana, nie posiada podkreśleń i czy została zwrócona w dobrym stanie. W przypadku zagubienia lub uszkodzenia wypożyczonego dzieła czytelnik jest zobowiązany odkupić je w ta-

⁶¹ *Regulamin...*, pkt 28.

⁶² Do obecnej chwili Biblioteka Wydziałowa nigdy nie skorzystała z tej formy dochodzenia roszczeń, poprzestając na karach pieniężnych i monitach.

⁶³ Karę tę wprowadzono zgodnie z art. 29, pkt 2 *Regulaminu i zasad organizacji Biblioteki* z dn. 1 III 1997 r.

⁶⁴ Wcześniej karę w takiej samej wysokości wprowadziła Biblioteka Uniwersytecka we Wrocławiu; kara obowiązuje tam od 1 IX 2004 r.

kim samym wydaniu i wykonać oprawę introligatorską, jeżeli taką dzieło posiadało. Jeżeli odkupienie identycznego dzieła nie jest możliwe, Biblioteka ustala sposób uregulowania zobowiązań czytelnika poprzez:

- odkupienie dzieła w nowszym wydaniu,
- odkupienie innego dzieła wskazanego przez Bibliotekę, w cenie stanowiącej wielokrotność (zgodnie z obowiązującą instrukcją wyceny) ceny inwentarzowej zagubionego lub zniszczonego dzieła,
- dostarczenie oprawionej kopii kserograficznej zagubionego lub zniszczonego dzieła.

Nie wypożycza się poza Bibliotekę:

- zbiorów specjalnych,
- dzieł wydanych do roku 1945,
- słowników, encyklopedii i innych wydawnictw informacyjnych,
- dzieł rzadkich i cennych,
- albumów i dzieł bogato ilustrowanych,
- dzieł z księgozbioru czytelnika,
- gazet i czasopism,
- książek gromadzonych w jednym egzemplarzu,
- egzemplarzy oznaczonych pieczętą „udostępnia się na miejscu”,
- dzieł wymagających konserwacji,
- dzieł sprowadzanych drogą wypożyczeń międzybibliotecznych.

W uzasadnionych przypadkach wymienione zbiory można wypożyczać pracownikom naukowym Wydziału za zgodą kierownika Biblioteki⁶⁵.

Na uwagę zasługuje fakt, że od początku działalności Biblioteki w nowej siedzibie (luty 2003 r.) wypożyczalnia funkcjonuje w dużym, nowoczesnym wyposażonym pomieszczeniu. Znajdują się tam dwa komputery do obsługi czytelników oraz dodatkowy komputer przeznaczony do pracy magazynierów, dwie drukarki do zamówień internetowych składanych do wypożyczalni i czytelnika, funkcjonalna lada wraz z kartoteką czytelników (zaprojektowana przez architektów zgodnie ze wskazówkami bibliotekarzy) oraz estetyczne regały na zamawiane książki. Cała sala jest przeszklona i klimatyzowana, tak więc zarówno pracownicy wypożyczalni, jak również czytelnicy zyskali komfortowe warunki. Poprawił się także standard i jakość świadczonych usług. Czytelnicy oczekują bardzo krótko na zamówione książki, od momentu złożenia zamówienia praktycznie 15–20 min z wyjątkiem takich miesięcy jak październik lub początek semestru letniego, kiedy bardzo gwałtownie wzrasta liczba składanych zamówień, wypożyczeń i oddawanych książek (ale nawet wtedy czas oczekiwania na zamówione materiały nie przekracza 40 min). W praktyce zdecydowana większość czytelników bardzo chętnie korzysta z możliwości internetowego zamawiania książek zarówno z komputerów bibliotecznych, jak i własnych. Poza tym, w związku z nowymi uprawnieniami posiadanymi przez pracowników wypożyczalni, użytkownicy mają możliwość załatwienia wielu spraw oraz rozwiązania wielu pro-

⁶⁵ *Ibidem*, pkt 24–34.

blemów w wypożyczalni wydziałowej bez konieczności udawania się do Biblioteki Uniwersyteckiej.

Tabela 4. Działalność wypożyczalni
w latach 1962–2004

Rok	Liczba czytelników	Liczba wypożyczonych wol.
1962	797	995
1963	2 042	2 020
1964	3 180	3 549
1965	675	3 034
1970	1 153	12 542
1975	828	3 336
1980	960	9 927
1985	1 686	8 146
1990	2 251	18 032
1995	4 675	26 641
1999	6 754	22 762
2003	9 174	24 454
2004	9 274	19 548 ⁶⁶

3. WYPOŻYCZALNIA MIĘDZYPBIBLIOTECZNA

Podstawowym warunkiem dobrego funkcjonowania wypożyczalni międzybibliotecznej jest ścisła współpraca bibliotek różnych typów w ramach określonych systemów⁶⁷.

W Polsce podstawą działalności wypożyczeń międzybibliotecznych było Zarządzenie Ministra Kultury i Sztuki z 23 XII 1953 r. w sprawie wypożyczania międzybibliotecznego⁶⁸ wydane na podstawie Dekretu z dn. 17 IV 1946 r. o bibliotekach i opiece nad zbiorami bibliotecznymi⁶⁹, zastąpione Zarządzeniem Ministra Kultury i Sztuki z 25 III 1980 r. w sprawie zasad wypożyczania międzybibliotecznego⁷⁰ oraz Ustawą o bibliotekach z 27 czerwca 1997 r.⁷¹

⁶⁶ W tym 4720 prolongat książek.

⁶⁷ **Wypożyczanie międzybiblioteczne** to forma udostępniania zbiorów, której celem jest dostarczanie czytelnikowi materiałów bibliotecznych z innych zasobniejszych lub specjalistycznych placówek (*Encyklopedia współczesnego bibliotekarstwa...*, s. 312). „Krajowe wypożyczanie międzybiblioteczne uzyskało podstawy prawne w drugiej połowie XIX wieku. Pierwszy w Europie regulamin otrzymały w 1885 roku Włochy” (*Encyklopedia wiedzy...*, s. 2553).

⁶⁸ MP 1954, Nr A-19, poz. 336: „Celem unormowania i usprawnienia toku wypożyczania międzybibliotecznego wprowadza się jednolitą instrukcję w sprawie wypożyczania międzybibliotecznego w brzmieniu ustalonym w załączniku do niniejszego zarządzenia. Instrukcja obowiązuje publiczne biblioteki naukowe, publiczne biblioteki powszechnie, biblioteki fachowe i biblioteki społeczne”.

⁶⁹ Dz.U. 1946, Nr 26, poz. 163.

⁷⁰ MP 1980, Nr 12, poz. 54.

⁷¹ Dz.U. 1997, Nr 85, poz. 539 z późniejszymi zmianami. Art. 28, pkt 5: „Minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, w porozumieniu z właściwymi ministrami,

W latach 1962–1963 (gdy organizowano bibliotekę wydziałową) nie istniała jeszcze wypożyczalnia międzybiblioteczna. Jednakże zarówno pracownicy naukowo-dydaktyczni, jak i władze Wydziału dostrzegały potrzebę jej powołania. Dlatego też w związku z opracowaniem preliminarza budżetowego na rok 1963 postulowano, aby „dla dobrego funkcjonowania Biblioteki uruchomić chociażby w małym zakresie wypożyczalnię międzybiblioteczną”⁷².

Rozpoczęła ona swoją działalność w 1964 r.⁷³ Od początku uruchomienia wypożyczeń międzybibliotecznych nawiązano współpracę z wypożyczalniami bibliotek największych ośrodków naukowych, m.in. Biblioteką Uniwersytecką w Warszawie⁷⁴, Biblioteką Sejmową i Biblioteką Narodową⁷⁵, Polskim Instytutem Spraw Międzynarodowych⁷⁶, a także Biblioteką Ministerstwa Spraw Zagranicznych⁷⁷ i Biblioteką Instytutu Zachodniego⁷⁸. Zamawiano również książki z Instytutu Nauk Prawnych Polskiej Akademii Nauk⁷⁹ i z wielu innych. Z kolei wydziałowa wypożyczalnia międzybiblioteczna udostępniała swoje zbiory nie tylko wymienionym Bibliotekom, lecz także bibliotekom publicznym⁸⁰. Z książek i czasopism sprowadzonych do Biblioteki Wydziałowej w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych można było wykonywać odbitki kserograficzne. Do czasu zakupienia kopiarki odbitki wykonywała na zlecenie kierownika Biblioteki pracownia reprograficzna Biblioteki Uniwersyteckiej we Wrocławiu.

Wraz z wejściem w życie *Regulaminu Biblioteki Wydziału Prawa* w 1976 r. czytelnicy otrzymali możliwość korzystania z wydziałowej wypożyczalni międzybibliotecznej⁸¹.

Aktualnie, zgodnie z zarządzeniem nr 53/95 rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z 20 XI 1995 r., Biblioteka Wydziałowa została upoważniona przez dyrektora Biblioteki Uniwersyteckiej do prowadzenia wypożyczalni międzybibliotecznej na potrzeby pracowników i studentów Wydziału. Warunkiem przyjęcia zamówienia do realizacji w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych jest brak

w drodze rozporządzenia, ustala dla sieci bibliotecznej zasady wypożyczeń międzybibliotecznych”.

⁷² Preliminarz budżetowy (prawdopodobnie z września 1962 r.) na 1963 rok, pkt 3.

⁷³ Zob. tab. 5, s. 156.

⁷⁴ Pismo z 21 I 1971 r. w sprawie wypożyczenia książki dla prof. Orzechowskiego z BU w Warszawie.

⁷⁵ BN w piśmie z 20 X 1978 r. zwróciła się z prośbą do wypożyczalni międzybibliotecznych bibliotek krajowych o podawanie dokładnych danych na rewersach i pismach dotyczących zamawianych książek i czasopism w celu usprawnienia obsługi czytelników.

⁷⁶ Prośba z 7 V 1976 r. o wypożyczenie czasopisma dla Biblioteki Wydziałowej.

⁷⁷ Prośba Biblioteki Wydziałowej z 12 XII 1976 r. o wypożyczenie książki dla prof. Kazimierza Kocota.

⁷⁸ Pismo z 2 VI 1971 r. w sprawie wypożyczenia książki dla prof. Karola Joncy.

⁷⁹ Pismo z 12 XI 1964 r. o wypożyczeniu książki dla Biblioteki Wydziałowej; prośba Biblioteki z 22 VI 1967 r. o wypożyczenie książki dla mgr. Jana Jeżewskiego.

⁸⁰ Prośba Miejskiej Biblioteki Publicznej z Zakopanego z 2 III 1976 r. o wypożyczenie książki.

⁸¹ Pismem z 9 IV 1976 r. Biblioteka Wydziałowa otrzymała uprawnienia do samodzielnego prowadzenia krajowych wypożyczeń międzybibliotecznych. Tekst *Regulaminu*, który zachował się do obecnych czasów, podobnie jak w przypadku regulaminu czytelnicy i wypożyczalni, pochodzi z 2 XI 1976 r.

poszukiwanego dzieła w bibliotekach Wrocławia. Dzieła sprowadzone drogą wypożyczeń międzybibliotecznych udostępniane są wyłącznie w czytelni, w terminach ustalonych przez bibliotekę wypożyczającą.

Wypożyczeń między bibliotekami wrocławskimi dokonuje się tylko w uzasadnionych przypadkach. Ograniczenia w wypożyczeniach międzybibliotecznych mogą dotyczyć zbiorów, których Biblioteka Wydziałowa nie wypożycza na zewnątrz, oraz aktualnych podręczników akademickich i dzieł krajowych wydanych w ostatnim dziesięcioleciu⁸².

Z wydziałowej wypożyczalni międzybibliotecznej mają prawo korzystać instytucje i urzędy za pośrednictwem osób upoważnionych do wystawiania rewersu międzybibliotecznego, z pieczęcią instytucji i czytelnym podpisem. W związku z wprowadzonym systemem komputerowym Biblioteka umieściła już na własnej stronie internetowej formularz do składania zamówień w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych. Formularz taki posiada już Biblioteka Uniwersytecka. Aktualnie najczęstszą formą zamówień są rewersy tradycyjne, chociaż zdarzają się także zamówienia elektroniczne za pomocą e-maili. Dużym ułatwieniem przy zamówieniach międzybibliotecznych z innych bibliotek są internetowe systemy informatyczne, z których Biblioteka Wydziałowa korzysta. Wpływa to na poprawienie jakości usług, usprawnia proces wypożyczania, pozwala na szybkie znalezienie informacji o lokalizacji poszukiwanych materiałów, a także przyspiesza ich zamawianie i otrzymywanie. Ponieważ systemy komputerowe nie zawierają jeszcze wszystkich danych dotyczących całości zbiorów bibliotek, funkcjonuje w Bibliotece Wydziałowej również rewers okrężny, wysyłany wtedy, gdy brakuje informacji o lokalizacji poszukiwanych książek. Niestety czas realizacji takiego zamówienia sięga niekiedy miesiąca i zdarza się, że takie poszukiwania kończą się fiaskiem. Biblioteka Wydziałowa korzysta również, przy sprowadzaniu książek drogą wypożyczeń międzybibliotecznych, z poczty elektronicznej, telefonu i faksu.

Do wydziałowej wypożyczalni międzybibliotecznej wpływają najczęściej zamówienia dotyczące najpopularniejszych podręczników i skryptów, a także zamówienia na książki i czasopisma obejmujące swoją treścią specjalistyczne zagadnienia prawnicze. Z usług wydziałowej wypożyczalni międzybibliotecznej korzystają zarówno biblioteki dużych ośrodków akademickich z całej Polski, jak również małe gminne i powiatowe biblioteki publiczne. Procent realizacji takich zamówień jest dosyć duży. Nie wypożycza się jedynie książek wydanych przed rokiem 1945, egzemplarzy pojedynczych z lokalizacją w czytelni, dzieł rzadkich i cennych oraz czasopism. W praktyce, w wyjątkowych przypadkach, dokonuje się wypożyczenia również tych egzemplarzy (z wyjątkiem czasopism) dla pracowników naukowo-dydaktycznych innych wydziałów i ośrodków akademickich. Dla zamawiających materiały drogą wypożyczeń międzybibliotecznych wykonuje się również kserokopie zgodnie z prawem autorskim.

⁸² *Regulamin...*, pkt 35–40.

Tabela 5. Działalność wypożyczalni międzybibliotecznej w latach 1964–2004

Rok	Zarejestrowane instytucje	Wypożyczenia międzybiblioteczne w woluminach			
		z innych bibliotek		do innych bibliotek	
		krajowych	zagranicznych	krajowych	zagranicznych
1962	–	–	–	–	–
1963	–	–	–	–	–
1964	–	4	–	5	–
1965	–	4	–	17	–
1970	–	15	–	10	–
1975	6	28	–	38	–
1980	39	162	–	129	–
1985	19	58	–	36	–
1990	27	54	–	61	2
1995	19	12	–	42	1
1999	45	12	–	15 + 72 odb. ksero	–
2003	51	73	–	35 + 158 odb. ksero	–
2004	30	52	–	33 + 204 odb. ksero	–

Biblioteka Wydziałowa nie posiada uprawnień do wypożyczeń międzynarodowych, jednakże studenci i pracownicy naukowo-dydaktyczni Wydziału mają możliwość zamawiania takich materiałów za pośrednictwem Biblioteki Uniwersyteckiej. Ma to najczęściej formę odpłatną (biblioteki zagraniczne przysyłają do BU rachunki do uregulowania w formie: voucherów, kuponów międzynarodowych lub rachunków gotówkowych fakturowanych).

Należałoby się zgodzić z tezą, że w związku z ogromną ilością wytwarzanych informacji i publikacji dokumentów pojedyncze biblioteki nie są w stanie sprostać różnym problemom zewnętrznym, takim jak ograniczenia finansowe, problemy z magazynowaniem i opracowaniem księgozbiorów, wzrastającą liczbą czytelników, dlatego biblioteki zobligowane są do współpracy, a ogromną rolę w tej sytuacji odgrywa właśnie wypożyczanie międzybiblioteczne⁸³.

4. REWINDYKACJA WYPOŻYCZONYCH KSIĄŻEK

Na uwagę zasługuje fakt, że przez cały kilkudziesięcioletni okres funkcjonowania Biblioteki podjęto szereg akcji dyscyplinujących zarówno studentów, jak i pracowników naukowych Wydziału. Wiązało się to głównie z przetrzymywaniem przez nich książek ponad regulaminowy termin. Intensywnie egzekwowano zaległości za pomocą monitów, pism wykazów pracowników i studentów,

⁸³ E. Barteczko, *Wypożyczanie międzybiblioteczne i dostarczanie dokumentów – problemy organizacji i rozwoju na świecie*, [w:] *Wypożyczenia międzybiblioteczne. Stan i perspektywy. Materiały z konferencji, Wrocław 22–23 V 2002 r.*, Warszawa 2002, s. 7–8.

wzywających do zwrotu zaległości. Na początku lat siedemdziesiątych kierownictwo Biblioteki przygotowywało takie postulaty, jak:

- wystosowanie pisma do dziekanatów, aby nie zaliczać studentowi roku studiów do czasu uzyskania pieczętki o treści „książki zwrócono” z aktualną datą,
- nierozliczanie studentów kończących studia bez pieczętki Biblioteki na karcie obieguj.

Kierownik Biblioteki dr Leon Górecki zwrócił się do Wydziałowej Komisji Bibliotecznej, aby wystąpiła ona do władz uczelni o wprowadzenie karty obieguj dla odchodzących pracowników naukowych⁸⁴.

Proponowano wydać zarządzenie, na podstawie którego Biblioteka mogłaby nie wypożyczać książek studentom innych wydziałów (co znalazło unormowanie w późniejszych regulaminach, które wyraźnie wskazywały na studentów i pracowników naukowo-dydaktycznych Wydziału jako jedyne osoby uprawnione do korzystania z wypożyczalni miejscowej), ponieważ żadne dziekanaty nie honorowały jej pieczętek, a niektórzy studenci (właśnie z innych wydziałów) nie rozliczali się, kończąc studia, z Biblioteką Wydziału Prawa. Proponowano określić termin korzystania z książek, ustalić maksymalną ilość woluminów, którą można wypożyczać – limit konta. Zalecano opracowanie dyrektyw, na podstawie których Biblioteka mogłaby upominać się o zwrot przetrzymanych książek, powiadamianie pracowników naukowych o ścisłym przestrzeganiu przez Bibliotekę zakazu dotyczącego niewynoszenia książek zamówionych do pracowni naukowej, księgozbioru podręcznego i czasopism na zewnątrz, a także zarządzenia, na podstawie którego Biblioteka mogłaby karać szczególnie uciążliwych czytelników (wyrwywających kartki w księgozbiornie, podkreślających itp.). Postulowano także wydanie zarządzenia, na podstawie którego Biblioteka mogłaby nie wypożyczać na zewnątrz egzemplarzy pojedynczych, które są praktycznie nie do odkupienia⁸⁵. Sprawy te były wielokrotnie poruszane na Radach Wydziału⁸⁶.

⁸⁴ Sprawozdanie z działalności Biblioteki za 1973 r.

⁸⁵ Postulaty kierownika biblioteki wydziałowej prawdopodobnie z początku lat siedemdziesiątych (brak daty na piśmie).

⁸⁶ Np. informacja o wysłaniu przez Bibliotekę Wydziałową pism do pracowników naukowych Wydziału w sprawie zwrotu wypożyczonych i przetrzymanych książek (Protokół RW z 19 V 1967 r., s. 174: Komunikaty); wykaz pracowników Wydziału, którzy nie oddali czasopism wyniesionych z Pracowni Naukowej (Protokół RW z 24 X 1969 r., s. 34); dziekan Jan Kosik przedstawił wykaz pracowników Wydziału, którzy nie rozliczyli się z biblioteką wydziałową z wypożyczonych książek (Protokół RW z dn. 27 V 1971 r., s. 571: Komunikaty); dziekan po raz kolejny przedstawił wykaz pracowników naukowych przetrzymujących książki i poprosił ich o zwrot oraz przestrzeganie zasad wypożyczeń (Protokół RW z 12 X 1971 r., s. 704 i 706); pismo Biblioteki z 7 VI 1975 r. w sprawie niszczenia książek przez studentów oraz niewłaściwego sposobu korzystania ze zbiorów przez pracowników naukowych (Protokół RW z 1 VII 1975 r., s. 331: Komunikaty). Na kolejnej Radzie Wydziału dziekan Aleksander Patrzalek poinformował zebranych członków Rady o konsekwencjach, jakie będą wyciągane za niezwrócone książki (niektórzy pracownicy mieli po 50 albo nawet 100 przetrzymanych książek). Dziekan zarządził wysłanie wezwań do tych osób, które przetrzymują książki ponad 1 rok, blokadę wypożyczeń kolejnych książek i obciążenie odpowiednią kwotą za szkody poniesione z tytułu ich nieoddania (Protokół RW z 1 II 1978 r.: Komunikaty); kierownik Bi-

Kierownik Biblioteki dr Janusz Byliński zwracał się także kilkakrotnie do dyrektorów instytutów, kierowników katedr i zakładów o zapobieżenie przypadkom ginięcia czasopism w czytelni naukowej⁸⁷.

W 1980 r. dyrektor Biblioteki Uniwersyteckiej zgodnie z zatwierdzonym regulaminem ustalił, iż w przypadku zagubienia skryptu lub podręcznika należy pobierać zwrot równowartości pięciokrotnie podwyższony, w przypadku zagubienia książki z księgozbioru ogólnego (jeśli jest więcej niż jeden egzemplarz i data wydania po 1945 r., wydawnictwo krajowe) należy pobierać dziesięciokrotną wartość książki, w przypadku zagubienia jednego tomu wydawnictwa wielotomowego należy dążyć do uzupełnienia całości, w przypadku zagubienia książki z importu należy bezwzględnie ustalić wartość antykwaryczną, w przypadku, gdy jest ona niższa od dziesięciokrotnej wartości, stosować wartość dziesięciokrotną. Te same zasady obowiązywały przy zniszczeniu książki⁸⁸.

W 1989 r. Wydziałowa Komisja Biblioteczna poparła projekt wykreślenia z inwentarza nieaktualnych podręczników niezwróconych przez czytelników⁸⁹. Biblioteka przedstawiała także wykazy pracowników zalegających ze zwrotem książek wypożyczonych przed 1989 r.⁹⁰

Po 1990 r. nadal sporządzano listy pracowników i studentów przetrzymujących książki ponad regulaminowy termin. Listy te przekazywano dziekanatom i kierownikom instytutów i zakładów. Kilka lat później znów ruszyła akcja „monit”; wysłano ok. 600 upomnień do studentów. Akcja ta zaczęła odnosić skutek. Z każdym rokiem zmniejszała się liczba dłużników. Tak np. w 1964 r. wysłano 269 upomnień, w 1976 r. – 192, wprawdzie w 2004 r. wysłano 197 monitów do studentów, ale przy zarejestrowanych 9174 czytelnikach⁹¹, pracownikom naukowym zaś przekazano w tym samym roku 40 upomnień. Dodatni wpływ na stałe zmniejszanie się liczby dłużników miało oprócz prowadzonej od początku działalności Biblioteki blokady konta czytelnika, przetrzymującego książki ponad regulaminowy termin, wprowadzenie kar za nieterminowy zwrot książek.

Dnia 14 XI 1996 r. dyrektor Biblioteki Uniwersyteckiej zwrócił się do dziekana Wydziału o zaostrenie sankcji wobec czytelników zalegających ze zwrotem wypożyczonych książek, a także o wprowadzenie do regulaminu biblioteki kar pieniężnych za przekroczenie terminu zwrotu i ustanowienie regulaminowego oddziaływania przez kierowników bibliotek na tych czytelników, którzy nie prze-

bioteki dr Byliński przedstawił wyniki inwentaryzacji, która wykazała braki 2747 wol., z czego 1593 to skrypty i podręczniki czytelni i wypożyczalni. Postawił wnioski, aby dyrektorzy instytutów zaapelowali do pracowników o zwrot książek wypożyczonych bez rewersu. Prof. Jonca, przewodniczący Komisji Bibliotecznej, stwierdził, że należałoby rozesłać do instytutów wykaz ubytków, które sporządzono w 1977 r. (Protokół RW z 20 III 1979 r., s. 13: Komunikaty).

⁸⁷ Protokół RW z 20 XI 1989 r. (dziekan Janusz Trzciniński), s. 3: Komunikaty.

⁸⁸ Pismo dyrektora Biblioteki Uniwersyteckiej do kierownika Biblioteki Wydziałowej z 25 VII 1980 r. (L.dz. B-36/91/80).

⁸⁹ Protokół KB z 27 X 1989 r.

⁹⁰ Protokół RW z 17 XII 1990 r. (wypowiedź dziekana J. Trzcinińskiego).

⁹¹ Sprawozdanie z działalności Biblioteki za 2003 r.

strzegają zwrotu książek pod rygorem stosowania sankcji służbowych⁹². Konsekwencją tego zalecenia stało się wprowadzenie uchwałą Komisji Bibliotecznej kar pieniężnych za nieterminowy zwrot książek przez studentów. Kary te zostały wprowadzone od marca 1997 r. W stosunku do pracowników naukowych kierowane miały być zawiadomienia do rektora UW r. z wnioskiem o potrącenie z poborów należności za zagubione książki, ponadto stosowano upomnienia i blokowanie konta⁹³.

Niezaprzeczalny wkład w działalność rewindykacyjną miała i ma nadal Wydziałowa Komisja Biblioteczna, która niejednokrotnie sprawy dotyczące zalegania czytelników ze zwrotem wypożyczonych książek przedstawiała na Radach Wydziału. Dzięki jej działaniom wiele postulatów o egzekwowaniu zaległości zostało pozytywnie załatwionych⁹⁴.

Dnia 10 V 2004 r. Biblioteka Uniwersytecka wydała instrukcję dotyczącą wyceny książek zagubionych i zniszczonych, zgodnie z którą książki wydane w latach 1946–1988 należało wycenić, stosując przelicznik tysiąckrotny w stosunku do nominalnej ceny inwentarzowej, książki wydane do 1989 r. wycenić, stosując przelicznik pięćsetkrotny w stosunku do ceny inwentarzowej, książki wydane od 1990 r. do 1994 r. wycenić, stosując przelicznik dziesięciokrotny w stosunku do ceny inwentarzowej; indywidualnej wycenie podlegały książki szczególnie cenne i trudne do nabycia (podstawą wyceny w tym przypadku były ceny zawarte w katalogach antykwarycznych i aukcyjnych, wyceny dokonywała Komisja Antykwaryczna); kwota wyceny zagubionego lub zniszczonego egzemplarza nie

⁹² W związku z zaleceniami pokontrolnymi rektora z 5 IX 1996 r.

⁹³ Protokół z posiedzenia Komisji Bibliotecznej z 13 XII 1996 r.

⁹⁴ Na posiedzeniu Komisji Bibliotecznej (Protokół z posiedzenia z 26 III 1976 r.) kierownik Janusz Byliński prosił Komisję o pomoc w wyegzekwowaniu zwrotu zaległych książek od pracowników naukowych i odnowienie rewersów. Na posiedzeniu Komisji 6 XII 1983 r., po wysłuchaniu sprawozdania z działalności rewindykacyjnej Wypożyczalni przedstawionego przez mgr Bożenę Górna, postulowano zastosowanie trybu administracyjnego wobec pracowników Wydziału niereagujących na monity Biblioteki (prof. Alfred Klein). Prof. Karol Jonca zaproponował, by sprawę przedstawić na najbliższej Radzie Wydziału, a w stosunku do pracowników naukowych zamiejscowych odpowiednie pisma mieli wysłać kierownik Biblioteki i przewodniczący Komisji Bibliotecznej. Na posiedzeniu Komisji 12 IV 1983 r. poruszono sprawy związane z przetrzymywaniem książek wypożyczonych przez byłych pracowników Wydziału oraz niezwróconych prac doktorskich. Zobowiązano pracowników Wypożyczalni do podjęcia skutecznych działań zmierzających do eliminowania sytuacji powodujących utratę książek przez Bibliotekę. Postulowano m.in. ścisłe przestrzeganie obowiązku kart obiegowych w Bibliotece także przez zwalnających się pracowników Wydziału Prawa, potwierdzenia kryteriów wypożyczania książek, w szczególności poprzez ścisłe egzekwowanie regulaminowego terminu zwrotu wypożyczonych książek i zaostrożenia rygoru dla studentów pierwszych lat (2 miesiące dla studentów młodszych lat z możliwością prolongaty; dla pracowników 1 rok, z możliwością prolongaty), niewypożyczania cenniejszych książek bez zgody promotora. Podkreślano także konieczność konsekwentnego upominania się o zwrot książek, m.in. u rodzin osób nieżyjących. W stosunku do pracowników niereagujących na monity prof. Jonca zaproponował wystosowanie odpowiednich pism przez kierownika Biblioteki i przewodniczącego Komisji Bibliotecznej. Komisja przypominała także o potrzebie ścisłego przestrzegania regulaminu wypożyczania książek. Na posiedzeniu Komisji 6 XI 1985 r. sprawę przetrzymywania wypożyczonych książek przez pracowników naukowych przedstawiła mgr B. Górna. Komisja poparła wniosek prof. Karola Joncy,

mogła być niższa niż 20 zł, zasady wyceny książek zagubionych lub zniszczonych podlegały corocznej aktualizacji⁹⁵.

W praktyce pracownikom naukowym przetrzymującym książki zablokowano wypożyczenia i skierowano do nich pisemne upomnienia, a w przypadku zagubienia książki zaproponowano przyjmowanie do Biblioteki aktualnej literatury prawniczej polskiej i zagranicznej; w odniesieniu do studentów nalicza się i pobiera regulaminowe kary i również przyjmuje w zamian aktualną literaturę prawniczą i ekonomiczną. Kwoty pochodzące z kar za nieterminowy zwrot książek wpłacane są do kasy Kwestury Uniwersytetu Wrocławskiego, następnie zasilają one konto Biblioteki Wydziałowej. Za pieniądze te najczęściej kupowane są najbardziej potrzebne książki i skrypty. Uzyskana w ten sposób kwota wyniosła w 2003 r. 1720 zł, a w 2004 r. 3771 zł.

Tryb i zasady ewidencji ubytków są prowadzone zgodnie z rozporządzeniem Ministra Kultury z 5 XI 1999 r. (w sprawie ewidencji materiałów bibliotecznych)⁹⁶.

Zgodnie z tym rozporządzeniem podstawą ewidencji ubytków są dowody ubytków, zaakceptowane przez kierownika biblioteki. Dowodami ubytków są:

- protokoły ubytków dla materiałów niezwróconych przez czytelników, za które biblioteka otrzymała ekwiwalent lub zapłatę,
- protokoły komisji w sprawie ubytków dla materiałów:
- niezwróconych przez czytelników, za które biblioteka nie otrzymała ekwiwalentu,
- wycofanych ze zbiorów w wyniku selekcji lub nieodnalezionych w trakcie spisu.

by sprawę tę przypomnieć na najbliższym posiedzeniu Rady Wydziału w Komunikatach. Na posiedzeniu Komisji 12 I 1988 r. poparto propozycję prof. Joncy, by w formie upomnienia przedstawić na posiedzeniu Rady Wydziału listę pracowników naukowych niereagujących na dotychczasowe monity. Za celowe uznano także wykreślenie z inwentarza bezwartościowych, przestarzałych podręczników wypożyczonych i nieoddanych przez studentów. Na posiedzeniu Komisji 27 X 1989 r. na prośbę prof. Joncy kierownik Biblioteki Byliński przedstawił szczegółową listę podręczników i skryptów przeznaczonych do kasacji. Komisja poparła wniosek o wykreślenie nieaktualnych podręczników wypożyczonych i niezwróconych przez studentów. Komisja podtrzymała również zakaz wnoszenia czasopism z czytelnii. Na posiedzeniu Komisji Bibliotecznej 30 X 1990 r. podczas dyskusji wyrażono pogląd, aby przedyskutować wniosek o wprowadzenie sankcji za zagubione i niezwrócone książki. Prof. Jan Kosik zgłosił postulat, aby Kwestura UW r. potrącała należność za niezwrócone książki z poborów pracowników naukowych. Powinno to dotyczyć także innych dłużników Biblioteki Wydziałowej. Na posiedzeniu Komisji 13 VI 1991 r. mgr Bożena Górna przedstawiła problemy związane z odpłatnością za zagubione dzieła oraz propozycję urealnienia odszkodowania za zagubione książki i uproszczenia procedury z tym związanej. W dyskusji ustalono, że Komisja zwróci się z sugestią do rektora UW r., by sprawa odszkodowania w odpowiedniej wysokości za zagubione książki była przedmiotem uchwały Senatu. Na posiedzeniu Komisji 8 IX 1997 r. zalecano zaostrożenie sankcji za przetrzymywanie książek.

⁹⁵ Zob. § 90, ust. 2 pkt 2 i 3 *Regulaminu Wypożyczalni Miejskowej Biblioteki Uniwersyteckiej*.

⁹⁶ Dz.U. 1999, Nr 93, poz. 1077; Dz.U. 2001, Nr 74, poz. 793, § 10 pkt 1 tego rozporządzenia określił, iż „księga inwentarzowa (rejestr ubytków) składa się z ponumerowanych stron i przeszlutowanych kart, przy czym końce sznurka są przytwierdzone do ostatniej strony pieczęcią lakową lub naklejką z pieczęcią urzędową biblioteki”.

Sumaryczną ewidencję ubytków prowadzi się w rejestrze ubytków⁹⁷.

Obok podpisu kierownika Biblioteki⁹⁸ widnieje w przypadku rejestru ubytków BWPAiE podpis dziekana Wydziału i klauzula podająca liczbę ponumerowanych stron (38) oraz pozycję rejestru (od 1 do 874). Do rejestru ubytków zostało wpisanych 795 pozycji⁹⁹.

Liczba książek zagubionych przez czytelników Biblioteki Wydziałowej układała się niejednolicie. O ile w roku 1974 zarejestrowano 16 ubytków, to w 1988 liczba ta wynosiła 44, w 1995 – 20, a w 2003 – 36.

W 2003 r. wykreślono z inwentarza książki, które uległy zniszczeniu w czasie powodzi w 1997 r., a także książki wycofane w wyniku selekcji¹⁰⁰. W efekcie skontrum wykreślono z inwentarza na podstawie protokołu 6553 wol. książek, 27 wol. skryptów, a po selekcji – 460 wol. skryptów i 3239 wol. książek¹⁰¹.

Podsumowując, należy zwrócić uwagę na fakt, że od lutego 2003 r. Biblioteka Wydziału Prawa, Administracji i Ekonomii działa w zmienionych warunkach, w nowej siedzibie. Dzięki temu na wszystkie agendy udostępniania przeznaczono dobrze wyposażone pomieszczenia. W związku z tym nie tylko pracownicy Biblioteki, lecz także czytelnicy znaleźli doskonałe warunki do pracy i nauki. „Zbiory umieszczone są w bardzo nowoczesnej Bibliotece, którą masowo odwiedzają czytelnicy, nie tylko będący studentami i pracownikami Wydziału Prawa, Administracji i Ekonomii Uniwersytetu Wrocławskiego, ale również studenci innych państwowych i prywatnych uczelni i wydziałów, a także osoby zupełnie nienależące do żadnej z tych grup. Bardzo dobrą organizację nowej Biblioteki zawdzięczamy przede wszystkim ofiarnej pracy bibliotekarzy, którzy pod presją czasu nie szczędzili wysiłku, aby Biblioteka funkcjonowała w nowych warunkach na naprawdę europejskim poziomie. Odwiedzające naszą Bibliotekę liczne delegacje i wycieczki zarówno krajowe, jak i zagraniczne potwierdzają jej nowoczesność. Niezaprzeczalnie funkcjonalne ułożenie księgozbioru, fachowe opracowanie zbiorów, wysoki standard udostępniania, usługi komputerowe prowadzone w szerokim zakresie oraz rzetelna informacja i wysoka kultura bibliotekarzy świadczą o dobrym poziomie tej instytucji”¹⁰².

Szczególnie należy wspomnieć o bardzo dobrych warunkach związanych z udostępnianiem zbiorów. Zarówno czytelnie, jak i wypożyczalnia, funkcjonują na najwyższym poziomie, na co niepodważalny wpływ mają również nowoczesnie wyposażone pomieszczenia, łatwość dostępu do księgozbioru oraz usługi

⁹⁷ J. Biliński, *Selekcja materiałów bibliotecznych*, Warszawa 2004, s. 31–33.

⁹⁸ Rejestr ubytków założono 8 XI 1973 r. Ten ważny dokument został podpisany przez kierownika Biblioteki dr. Leona Góreckiego i dziekana Wydziału prof. Karola Joncę.

⁹⁹ Stan na grudzień 2004 r.

¹⁰⁰ Protokół skontrum z 16 IX 2002 r., protokół selekcji z 21 XI 2002 r.

¹⁰¹ Poz. 759–762 rejestru ubytków.

¹⁰² B. Górna, W. Zięba, *Biblioteka Wydziału Prawa, Administracji i Ekonomii Uniwersytetu Wrocławskiego w nowej siedzibie*, [w:] *Z problemów bibliotek naukowych Wrocławia*, t. 2: *Biblioteki – Bibliotekarze – Czytelnicy*, Wrocław 2005, s. 22.

elektroniczne związane z zamawianiem oraz wypożyczaniem książek. W związku ze stale wzrastającą ilością literatury prawniczej rola Biblioteki Wydziałowej stała się nie do przecenienia, a współczesny system udostępniania ma podstawowe zadanie do spełnienia: ułatwienie korzystania ze zbiorów, co w przypadku agend udostępniania Biblioteki Wydziału Prawa, Administracji i Ekonomii Uniwersytetu Wrocławskiego jest spełnione.

Bożena Górna, Joanna Mroczko-Sidorowicz

VII. KOMPUTERYZACJA BIBLIOTEKI¹

Ostatnie dziesięciolecie XX w. to okres komputeryzacji Biblioteki Wydziałowej. Pierwszy komputer zakupiono w 1990 r.² Następnym krokiem było wystąpienie do dyrektora Biblioteki Uniwersyteckiej z prośbą o skierowanie pracowników Biblioteki na kurs obsługi komputerów³. Kierownik Biblioteki dr Janusz Byliński wystąpił również z prośbą do rektora Uniwersytetu Wrocławskiego o wyrażenie zgody na zawarcie umowy z Ośrodkiem Informatycznym Kancelarii Sejmu na dostarczenie Bibliotece Wydziałowej baz danych (Rejestr Aktów Prawnych – RAP, Orzecznictwo i Katalog Literatury Prawniczej – KLP).

Studenci najszybciej przekonali się do nowych możliwości oferowanych przez Bibliotekę. Do pokoju, w którym był zainstalowany komputer, ustawiały się kolejki chętnych do skorzystania z baz danych. Byli to przeważnie studenci IV i V roku, którzy pisali prace magisterskie. Korzystanie z baz danych było bezpłatne, natomiast dla zainteresowanych czytelników drukowano wyciągi z tych baz danych, za które pobierano opłaty. Za zarobione pieniądze kupowano papier, taśmy do drukarek oraz książki. Popularność tych baz danych była bardzo duża, dlatego wkrótce zakupiono następny zestaw komputerowy z następną drukarką igłową⁴.

Bazy danych były najpierw udostępniane w pokoju 16 w budynku A. Jednak w miarę zakupu coraz większej ilości komputerów i baz danych konieczne stało się przygotowanie czytelni. Najpierw wydzielono odpowiednie miejsca w czytelni studenckiej, a po wybudowaniu budynku C oddano do użytku specjalną czytelnię

¹ Rozdział stanowi nieznacznie zmieniony i uzupełniony fragment artykułu B. Górnej, J. Mroczko-Sidorowicz, *Komputeryzacja Biblioteki Wydziału Prawa, Administracji i Ekonomii UW*. (w druku).

² Zob. *Księga środków trwałych Biblioteki Wydziału Prawa*, s. 1. Był to wówczas całkiem dobry komputer PC/AT – 386 wraz z drukarką igłową Epson FX 1050, do której dokupiono podajnik.

³ Pismo L.dz. 72-B-90 z dnia 23 VII 1990 r. Zob. również Pismo L.dz. 55-B-93 z 13 III 1993 r. z prośbą o zorganizowanie kursów dla bibliotekarzy i przeszkolenia pracowników Biblioteki.

⁴ *Księga środków trwałych Biblioteki Wydziału Prawa*, s. 10. Był to komputer DTK-486/50 i drukarka Epson 1170, zakupione 3 VI 1993 r. W listopadzie 1996 r. zakupiono następny zestaw komputerowy P 133/32/2100 z drukarką OKI 320. W 1998 r. przekazano Bibliotece 10 komputerów z Instytutu Prawno-Ustrojowego, jednak były one przestarzałe. Informatycy stwierdzili, że nie warto kupować części, aby je uruchomić, dlatego też po kilku latach przekazano je do kasacji.

komputerową. Było tam 12 stanowisk komputerowych: 5 z dostępem do baz danych i 5 z dostępem do Internetu, 2 z dostępem do Internetu i baz danych dla doktorantów i pracowników Wydziału. Po wybudowaniu budynku D powstała nowoczesna, klimatyzowana czytelnia komputerowa z 50 terminalami i monitorami ciekłokrystalicznymi, każdy z nich z dostępem do Internetu opartym na systemie LINUX. Do drukowania masowego dla studentów w czytelniach zainstalowano 4 drukarki do wydruków z baz danych i Internetu⁵. Obecnie Biblioteka oferuje następujące bazy danych dostępne w sieci intranetowej Wydziału: *Polska Bibliografia Prawnicza*, LEX, LEXPOLONICA MAXIMA, EUROPRAWNIK, LEGALIS⁶.

Równocześnie prowadzono rozmowy na temat opracowania kompleksowego programu komputeryzacji Biblioteki. W lipcu 1989 r. dziekan Janusz Trzciniński wystosował pismo do dyrektora Instytutu Informatyki z prośbą o skierowanie do Biblioteki Wydziałowej informatyków w celu opracowania takiego programu⁷.

Przez kilka następujących lat mgr Marek Damek opracowywał program komputerowy dla Biblioteki; przeprowadzał częste konsultacje nie tylko z pracownikami BWPiA, ale również Biblioteki Filologii Polskiej, która także była zainteresowana komputeryzacją własnego księgozbioru. Napotkał liczne trudności, bo każda z tych bibliotek stawiała inne cele, dlatego też sprawa się przeciągała.

W maju 1993 r. kierownik Biblioteki zwrócił się z prośbą do dziekana o zakup nowego komputera, który potrzebny byłby do wdrożenia programu CZYTELNIK opracowany przez Instytut Informatyki UW⁸. W ślad za tym wystosował pismo do rektora z prośbą o zakup komputera do obsługi systemu CZYTELNIK, systemu katalogowania zbiorów MAK oraz zakup edytora TAG⁹. Miesiąc później prosił rektora o zatrudnienie na umowę-zlecenie dr Józefy Paszkowskiej w celu wdrożenia programu BIBLIOTEKA oraz zainstalowania sieci komputerowej w Bibliotece¹⁰. Niewiele jednak udało się osiągnąć.

Kłopoty z programem opracowanym w Instytucie Informatycznym spowodowały, że kierownik Biblioteki szukał innych dróg rozwiązania problemu komputeryzacji. Postanowił zwrócić się do dyrekcji Biblioteki Sejmowej, która gotowa była nieodpłatnie przekazać BWPiA format zapisu do zautomatyzowanego systemu bibliotecznego SAFO BS¹¹. Jednak poza paroma telefonami i wymianą uprzejmości nie doszło do poważniejszych rozmów na ten temat, ponieważ Biblioteka Uniwersytecka finalizowała sprawę zakupu systemu VTLS.

Na posiedzeniu Rady Wydziału z 23 I 1995 r. dziekan B. Adamiak poinformowała, że z powodu przygotowania budowy gmachu przy ul. Więziennej nie-

⁵ Zob. Sprawozdanie z działalności Biblioteki Wydziału Prawa, Administracji i Ekonomii w roku 2003, s. 4. Wszystkie cytowane pisma i sprawozdania znajdują się w posiadaniu Biblioteki.

⁶ Omówienie baz danych w rozdziale T. Juchniewiczza, *Działalność informacyjna* (s. 179–186 niniejszego tomu).

⁷ Pismo L.dz. 96-B-89 z dnia 25 VII 1989 r.

⁸ Pismo L.dz. 74-B-93 z dnia 4 V 1993 r.

⁹ Pismo L.dz. 85-B-93 z dnia 17 V 1993 r.

¹⁰ Pismo L.dz. 109-B-93 z dnia 21 VI 1993 r. Kierownik uzyskał poparcie dziekana Janusza Trzcinińskiego, zob. Pismo L.dz. 149-B-93 z dnia 22 IX 1993 r.

¹¹ Pismo L.dz. 172-B-93 z 20 X 1993 r.

zbędne było odstępianie od planu komputeryzacji Wydziału, przesuując ją na późniejszy okres¹².

Kolejny etap komputeryzacji Biblioteki nastąpił w trakcie usuwania skutków powodzi z 1997 r. W tym okresie zaszły również zmiany organizacyjne. Biblioteka pod względem organizacyjnym i finansowym została podporządkowana dziekanowi Wydziału, tylko pod względem merytorycznym podlegała dyrektorowi BU. W ślad za tym pracownicy Biblioteki zostali pracownikami Wydziału.

Dziekan Wydziału prof. dr Zdzisław Kegel, będąc organizacyjnie odpowiedzialny za Bibliotekę, postanowił w pełni ją skomputeryzować. W tym celu powołał pełnomocnika ds. Biblioteki, pracownika naukowego dr. Artura Wojciecha Preisnera, którego głównym zadaniem było przygotowanie i rozpoczęcie komputeryzacji.

W czerwcu 1998 r. dr A. Preisner po konsultacjach z bibliotekarzami pracującymi na Wydziale podjął decyzję o włączeniu się do systemu VTLS w Bibliotece Uniwersyteckiej. Rozpoczęły się rozmowy z dyrektorem dr. Andrzejem Ładomirskim, który z wielką sympatią odniósł się do pomysłu komputeryzacji Biblioteki Wydziału. W czasie rozmów z informatykami BU oraz bibliotekarzem systemowym mgr Danutą Liszkowską-Solnicką ustalono dokładnie sprawy techniczne. Wkrótce okablowano siecią komputerową budynek A Wydziału, w tym również Bibliotekę. Zakupiono 15 lepszych komputerów, czytniki kodów paskowych i drukarkę¹³. W lipcu trzy osoby z BU skierowane przez mgr Liszkowską-Solnicką rozpoczęły wprowadzanie rekordów egzemplarza¹⁴, najpierw skryptów (wcześniej przeprowadzono ich selekcję), a następnie książek, które miały swoje rekordy bibliograficzne w bazie Biblioteki Głównej. Kolejnym etapem po wprowadzeniu rekordów egzemplarza było opracowywanie rekordów bibliograficznych¹⁵. W przyszłości planowane jest uruchomienie komputerowego inwentarza zbiorów.

W styczniu 2001 r. Biblioteka Wydziałowa przystąpiła do komputerowego modułu wypożyczeń w systemie VTLS (obecnie VIRTUA), a Biblioteka Uniwersytecka rozpoczęła wydawanie kart bibliotecznych dla czytelników Wydziału Prawa, Administracji i Ekonomii UW. Od stycznia 2002 r. rozpoczęto realizację komputerowych rewersów na książki znajdujące się w magazynach Biblioteki Wydziałowej. Udostępnianie komputerowe objęło rejestrację wypożyczeń, zwrotów książek, prolongaty kart bibliotecznych i książek oraz system zarządzania rekordami czytelników¹⁶.

¹² Protokół RW z 23 I 1995 r.: Komunikaty, pkt 4.

¹³ Wydatki poniesione na budowę sieci na Wydziale w: *Sprawozdanie z działalności Wydziału za rok 1997/98*. Zob. Protokół RW z 28 IX 1998 r.

¹⁴ Rok później prace były tak zaawansowane, że dziekan prof. Zdzisław Kegel na Radzie Wydziału oficjalnie podziękował „kierownikowi Biblioteki oraz pełnomocnikowi tej jednostki za sprawne wdrożenie komputeryzacji”. Zob. Protokół RW z 27 IX 1999 r. *Sprawozdanie z działalności Wydziału*.

¹⁵ Opracowanie komputerowe zbiorów szerzej omówiono w pracy J. Mroczko-Sidorowicz, *Opracowanie księgozbioru* (s. 114–132 niniejszego tomu).

¹⁶ Szczegółowe omówienie zagadnienia w pracy W. Zięby, *Udostępnianie zbiorów* (s. 133–162 niniejszego tomu).

Kolejny krok wykonany w kierunku automatyzacji czynności bibliotecznych to włączenie się Biblioteki Wydziałowej do prac związanych z tworzeniem komputerowej bazy *Bibliografia publikacji pracowników Uniwersytetu Wrocławskiego*. Zadaniem pracowników Biblioteki Wydziałowej byłoby tworzenie opisów bibliograficznych publikacji naukowych, popularnonaukowych i dydaktycznych autorstwa bądź współautorstwa wszystkich pracowników Wydziału PAiE. W tym celu w czerwcu i lipcu 2004 r. wyznaczeni przez kierownika Biblioteki pracownicy odbyli praktyczne szkolenie w Sekcji Prac Bibliograficzno-Dokumentacyjnych Oddziału Informacji Naukowej BUWr. Szkolenie obejmowało zapoznanie z programem MAK, zaprojektowanym i rozpowszechnianym przez Bibliotekę Narodową, w którym utworzono bazę danych, obowiązującymi normami i publikacjami dotyczącymi opisu bibliograficznego oraz naukę tworzenia rekordów bibliograficznych zgodnych z formatem MARC21. Do tworzenia opisów wykorzystywane są materiały z kartoteki Sekcji Prac Bibliograficzno-Dokumentacyjnych, karty dokumentacyjne z Działu Badań Naukowych UW., opisy z autopsji na podstawie księgozbioru Wydziału.

Samodzielne prace rozpoczęto od rejestracji publikacji pracowników Wydziału za rok 2002. Przez kilka następnych miesięcy baza powiększyła się o opisy publikacji za lata 2000–2004. Planowane jest również tworzenie opisów retrospektywnych i uzupełnianie bazy o lata wcześniejsze.

Od 2005 r. przystąpiono do tworzenia bazy wszystkich czasopism polskich i obcych (w sumie 1446 tytułów według stanu na 2004 r.) znajdujących się w Bibliotece. Na skrócony opis czasopisma składa się: sygnatura, tytuł czasopisma, adres wydawniczy, internetowy adres wydawcy, zeskanowana okładka czasopisma oraz zasób posiadanych tomów, który obejmuje poskontrowe braki względne. Przy prenumerowanych obecnie czasopismach zagranicznych umieszczono jeszcze spisy treści poszczególnych numerów za bieżący rok. Baza jest już udostępniona na stronie domowej Wydziału (<http://www.prawo.uni.wroc.pl/>), link Biblioteka (katalog czasopism).

Zastosowanie nowoczesnej technologii wymusiło wiele zmian w sposobie organizacji i funkcjonowaniu Biblioteki. Pracownicy chętnie zaakceptowali konieczność zastąpienia tradycyjnej maszyny do pisania klawiaturą komputerową. Na licznych szkoleniach podnoszono kwalifikacje zawodowe. Praktycznie wszyscy bibliotekarze wykorzystują w pracy komputery: magazynierzy sprawdzają sygnatury książek, w czytelnich dyżurni pomagają studentom złożyć zamówienie do wypożyczalni, zapoznają czytelników z bazami danych, wypożyczalnia jest całkowicie skomputeryzowana, a sekcja opracowania zajmuje się wprowadzaniem rekordów do bazy danych w Bibliotece Uniwersyteckiej i do Katalogu Centralnego NUKAT w Warszawie.

Odeszła w zapomnienie starsza, siwa pani w służbowym fartuszk i okularach kojarząca się jeszcze do niedawna z zawodem bibliotekarza...

Tadeusz Juchniewicz

VIII. KONSERWACJA I OCHRONA KSIĘGOZBIORU

Istotną częścią pracy bibliotecznej oprócz gromadzenia, opracowania i udostępniania książek jest także dbałość o właściwe przechowywanie i konserwowanie księgozbioru. Należyą troską należy objąć zarówno dokumenty udostępniane stosunkowo często, jak i te, które już nie znajdują swoich czytelników. Właśnie te rzadko i bardzo rzadko udostępniane zbiory stanowią poważne zagrożenie dla pozostałego księgozbioru. Praktycznie tylko skontrum lub selekcja pozwala na znalezienie fragmentu dzieła zarażonego grzybami pleśniowymi. W Bibliotece Wydziału Prawa, Administracji i Ekonomii UW. problem ten szczególnie dotyczy książek i czasopism z XIX i początku XX w.

Czytelnik nie zdaje sobie sprawy z tego, że korzystając z druków zaatakowanych przez mikroorganizmy, nie tylko naraża swoje zdrowie, ale także przenosi mikroflory (grzyby, bakterie) na dokumenty jeszcze niezaatakowane (kilka książek „zdrowych” i kilka „chorych” na tym samym biurku, stoliku oraz przenoszenie mikroflory na dłoniach to częste zjawisko w bibliotekach, które miały problemy z grzybami pleśniowymi). Bardzo ważną zatem w obiegu dokumentu w bibliotece jest współpraca magazynu z agendami udostępniania. Zamówiona przez czytelnika książka czy czasopismo nie powinny trafić do jego rąk, jeżeli są podejrzenia, że owe dokumenty są zagrzybione. W razie wątpliwości zawsze można skorzystać z porady znajdującej się w pobliżu Biblioteki pracowni introligatorsko-konserwatorskiej Zakładu Narodowego im. Ossolińskich, która określa stan zachowania danego dokumentu. Często zdarza się, że dokument ma tylko przebarwienia papieru i nie stanowi zagrożenia ani dla czytelnika, ani dla księgozbioru. Można wyodrębnić cztery działania, które dotyczą ochrony i konserwacji zbiorów: profilaktyka¹, konserwacja², restauracja³ i zabezpieczanie⁴.

¹ Rozumiana „jako zespół działań ograniczających szkodliwy wpływ czynników powodujących destrukcję materiałów. Działania profilaktyczne to przede wszystkim stwarzanie odpowiednich warunków magazynowania, utrzymywanie czystości oraz optymalnej i stabilnej temperatury i wilgotności względnej powietrza, stosowanie opakowań i opraw ochronnych, ale także przygotowywanie planów kontrolowanych działań w sytuacji katastrofy czy klęski żywiołowej” (M. W o ź n i a k, *Perspektywy rozwoju działalności w zakresie ochrony i konserwacji zbiorów w bibliotekach polskich*, [w:]

Brak odpowiednich pomieszczeń w Bibliotece dla scalanych i gromadzonych zbiorów nie sprzyjał zachowaniu ich w dobrym stanie fizycznym. Adaptacja piwnic na magazyny była prowadzona wśród piętrzących się hałd książek ze zbiorów pokatedralnych⁵. Nieodpowiednie przechowywanie w zawilgoconych wtedy pomieszczeniach sprzyjało rozwojowi grzybów pleśniowych zarówno w papierze, jak i oprawach skórzanych i płóciennych. Szczególnie książki i czasopisma ponemieckie były bardzo zniszczone, gdyż m.in. w czasie oblężenia Wrocławia z książek tych budowano także barykady. W tych szczególnych okolicznościach, kiedy sprawą priorytetową było ułożenie, po wcześniejszej segregacji, zbiorów na regałach bibliotecznym, trudno było liczyć na fachową konserwację i zabezpieczenie przed dalszą destrukcją książek i czasopism.

O problemach magazynowych i tysiącach zgromadzonych tam dubletów informowała dyrekcję Biblioteki Uniwersyteckiej kierownik Biblioteki Wydziału Prawa mgr Teresa Osiecka w piśmie z dnia 10 VIII 1968 r.

[...] Następną trudność wobec wilgotności pomieszczeń stanowią książki złożone na hałdach lub nawet na regałach, ale wzdłuż wilgotnej ściany zewnętrznej. Postępująca pleśń i zagrzybienie zmuszają do decyzji, żeby jeszcze przed opracowaniem tej części księgozbioru (co z konieczności może być zrealizowane dopiero w ciągu paru lat) – tymczasem chociaż przekładać książki, celem częściowego ich osuszenia⁶.

W tymże piśmie T. Osiecka sugerowała wywiezienie około 5 tys. woluminów dubletów do składnicy znajdującej się w Lubiążu. Miesiąc później dziekan Wydziału Prawa skierował pismo do rektora Uniwersytetu Wrocławskiego w sprawie problemów związanych z właściwym zabezpieczeniem księgozbioru Wydziału Prawa przechowywanego w magazynach. Doc. dr Jan Kosik postulował zainstalowanie grzejników dla osuszenia powietrza w magazynach. Po dokonanej dwukrotnie wizytacji magazynów przez specjalistów z Działu Technicznego UW, odpowiedź na postulat dziekana była negatywna i niezbyt zrozumiała.

[...] Niestety postulowane przez Komisję Biblioteczną zainstalowanie w magazynach grzejników dla osuszania powietrza nie może być przez nas uznane za rozwiązanie właściwe, gdyż naszym zdaniem nie jest w stanie zapewnić odpowiednich warunków dla przechowywania księgozbioru. Mianowicie podczas procesu ogrzewania powietrza pobiera ono ciepło jawne, a więc przemiany zachodzące wskutek ogrzania powietrza odbywają się bez zmiany wilgotności właściwej. Natomiast osuszanie powietrza może następować bądź przez chłodzenie, na drodze kontaktu z wodą lub powierzchnię

Ochrona i konserwacja zbiorów bibliotecznym. Materiały z ogólnopolskiej konferencji Warszawa 15–17 października 1998 r., Warszawa 1998, s. 73

² Jest to „zespół działań przedłużających wytrzymałość materiałów oraz hamujących przebieg procesów destrukcji, a więc jednostkowe i masowe sposoby dezynfekcji, odkwaszania, wzmacniania struktury osłabionego papieru”. *Ibidem*.

³ Jest to „zespół działań przywracających wartości artystyczne i estetyczne poszczególnym obiektom zabytkowym lub unikatowym. W Polsce często ta sfera działań funkcjonuje pod nazwą konserwacja”. *Ibidem*.

⁴ Jest to „utrwalanie treści poprzez przeniesienie na inny nośnik, np. mikrofilmy, mikrofiszę, CD-ROM-y, lub wykonywanie reprintów, kopii, makiet, przedruków faksymilowych itp.” *Ibidem*.

⁵ K. J o n c a, *Wydział Prawa i Administracji Uniwersytetu Wrocławskiego*, Wrocław 1996, s. 56.

⁶ Pismo L.dz. 54-B-68 z 10 VIII 1968 r.

wymiennika przeponowego, bądź też w wyniku absorpcji, przy pomocy sorbentów stałych lub ciekłych⁷ [pisownia oryginalna!].

Tymczasem dziekan prowadził ożywioną korespondencję z instytucjami zajmującymi się m.in. podstawową konserwacją książek. W piśmie z 30 X 1968 r. do kierownika [Centralnego] Laboratorium Konserwacji Archiwaliów przy Archiwum Głównym Akt Dawnych w Warszawie zostało sformułowane zaproszenie do oddelegowania pracownika AGAD-u do Biblioteki Wydziału Prawa w celu fachowej inspekcji magazynów bibliotecznych i przeszkolenia pracowników Biblioteki w zakresie konserwacji książek. Informację o działalności Centralnego Laboratorium Konserwacji Archiwaliów przekazała pracownica Biblioteki mgr Danuta Szul, uczestniczka konferencji warszawskiej poświęconej konserwacji papieru i pergaminu⁸.

3 XII 1968 r. z AGAD-u przysłała pozytywna odpowiedź, że wydelegowany pracownik może przyjechać do Wrocławia w styczniu lub lutym 1969 r., oczywiście jeżeli Wydział pokryje koszty pobytu. Jednakże prorektor prof. dr Jan Trzynadłowski – po zasięgnięciu opinii Biblioteki Głównej – stwierdził, że dyrekcja Biblioteki nie widzi potrzeby ani konieczności sprowadzania specjalisty z Warszawy do fachowych oględzin piwnicznych magazynów bibliotecznych i szkolenia pracowników z zakresu podstawowej konserwacji księgozbioru. Instrukcji w tym zakresie, w pełni odpowiedzialnych, może udzielić kierownik magazynów Biblioteki Głównej⁹. Jednakże 13 II 1969 r. z AGAD-u nadeszła informacja o przyjeździe do Wrocławia mgr inż. Marii Brzozowskiej-Jabłońskiej – w dniu 19 II 1969 r. Dwa dni przed planowanym przyjazdem dziekan otrzymał zgodę prorektora na sfinansowanie jej pobytu¹⁰. Kolejną instytucją, do której zwrócił się dziekan z prośbą o udzielenie informacji na temat wynagrodzenia (na zasadzie umowy-zlecenia) fachowca-konserwatora do podstawowej pracy konserwatorskiej w odkażaniu książek dotkniętych mikroflorą, zagrzybieniem, foncingami, który posługiwałby się trującymi mieszkami chemicznymi, takimi jak: alkohol metylowy, tymol, sublimat, benzen, eter, był Ośrodek Dokumentacji Zabytków w Warszawie¹¹. Po ponad dwóch miesiącach nadeszła odpowiedź z ODZ z pełną informacją dotyczącą wynagrodzenia, czasu pracy i wykształcenia konserwatora, starszego konserwatora i głównego konserwatora.

⁷ Pismo nr T-24b-321/68 z 14 XI 1968 r.

⁸ Pismo L.dz. W-VIII-A-63/267/68/69 z 30 X 1968 r.

⁹ Pismo nr N-29c-39/69 z 14 I 1969 r.

¹⁰ O udanej współpracy z mgr inż. Marią Brzozowską-Jabłońską świadczy list dziekana z 19 IV 1969 r.: „Szanowna Pani! Wskutek choroby nie byłem na wydziale w czasie wizyty Pani w naszej Bibliotece. Zapoznawszy się ostatnio z Jej wnioskami, dotyczącymi księgozbiorów, w szczególności istniejących u nas warunków ich przechowywania, pragnę wyrazić serdeczne podziękowanie. Realizując od roku 1966 ośmioletni plan uporządkowania i rozwoju Biblioteki Wydziału, będący zasadniczym elementem rozwoju całego naszego Wydziału, cenimy sobie wysoko każdą pomoc w zakresie podejmowanych przez nas działań. Sumienne opracowanie, które Pani Magister uprzejmie nadesłała, należy do tych materiałów, które są nader pomocne [...]”. Pismo L.dz. W-VIII-A-63/1586/68/69.

¹¹ Pismo L.dz. W-VIII-A-63/386/68/69 z 12 XI 1968 r.

Doraźną naprawą introligatorską zajmowały się w Bibliotece Wydziału Prawa dwie osoby: magazynier Zbigniew Fichtel i pomocnik magazyniera Teresa Pawlikowska. Naprawy były dokonywane klejem C 20 opartym na polioctanie winylu i etylohydroksyetylocelulozie z dodatkiem soli sodowych parachlorometakrezolu (środek grzybobójczy). Dziekan Jan Kosik zwrócił uwagę na bardzo szkodliwe warunki pracy wszystkich pracowników, szczególnie magazynierów, informując o tym Samodzielną Sekcję ds. BHP Uniwersytetu Wrocławskiego. Pismo to stanowi dosyć interesujący dokument z uwagi na charakter prośby dziekana:

Zwracam się prośbą o przyznanie mleka jako środka odkażającego organizm pracowników Biblioteki Wydziału Prawa [...] Oboje przebywają po kilka godzin dziennie w magazynach bibliotecznych zakażonych mikroflorą i bakteriami grzybów 8 szczepów pleśni; pracują wśród zakurzonego księgozbioru, pokrytego pyłem cementowym, nieodkurzanego od przeszło lat 7 i w pewnej części zawilgoconego magazynu, dotkniętego grzybem kamienia. Wyziewy bakterii mikroflory drażnią skórę ich rąk, powodując alergie; drażnią drogi oddechowe (astma u p. Zbigniewa Fichtela) i czynią ich podatnymi na częste choroby infekcyjne [...] Pozostali pracownicy Biblioteki Wydziału Prawa: mgr Donka Koch, mgr Anna Łukaszewicz, mgr Teresa Osiecka, mgr Alicja Szerkowska, mgr Ewa Szleszkowska, mgr Danuta Szul mają stały kontakt ze starymi książkami przesiąkniętymi bakteriami przez 7 godzin dziennie w czasie procesu opracowywania [...] Co dzień wyżej wymienieni pracownicy wdychają zarazki foncingów, mikroflory i innych zanieczyszczeń książkowych¹².

Dzięki temu dokumentowi uzyskano informacje o zagrożeniach „czyhających” na pracowników Biblioteki, także dowiedziano się o składzie osobowym, a z ciekawostek – dowiedziano się o istnieniu słynnego wśród studentów i pracowników Uniwersytetu – baru mlecznego „Miś”, w którym obecnie zgodnie z tradycją podawane są potrawy mleczne na śniadanie. W innym piśmie dziekana znajduje się prośba o zakup termometrów [z higrometrem włosowym] do kontroli temperatury i wilgotności magazynów, także o zakup odkurzacza do odkurzania księgozbioru. Wyżej wymienione pisma ukazują wielkie zainteresowanie i zaangażowanie dziekana Jana Kosika w sprawy prawidłowej działalności Biblioteki Wydziału Prawa, a także wielką dbałość o zdrowie jej pracowników.

Niestety, samodzielne zabiegi konserwatorskie pracowników Biblioteki, a także wykonywane przez studentów (klejenie druków różnego rodzaju taśmą samoprzylepną) nie mogły zastąpić pracy fachowców z ich doświadczeniem i praktyką introligatorsko-konserwatorską. Dlatego konieczne było skorzystanie z usług introligatorni Uniwersytetu Wrocławskiego jako jednostki wyspecjalizowanej w konserwacji i oprawie książek i czasopism. Biblioteka Wydziału Prawa jako jednostka podległa Bibliotece Uniwersyteckiej korzystała z jej pracowni introligatorskiej, która była zorganizowana już w 1946 r. Jednakże bardzo długi cykl prac introligatorskich powodował, że oddane do oprawy roczniki czasopism i książki wymagające konserwacji przez długie miesiące były niedostępne dla czytelników. Dziekan Jan Kosik zwrócił się do dyrektora administracyjnego Uniwersytetu Wrocławskiego z prośbą o pomoc w rozwiązaniu trudności, na jakie napotyka Biblioteka Wydziału przy oprawie książek i czasopism.

¹² Pismo L.dz. W-VIII-A-63/442/68/69 z 30 X 1968 r.

Prośba dotyczyła skrócenia cyklu prac introligatorskich, aby poczytne wydawnictwa znajdowały się jak najkrócej poza obrębem Biblioteki¹³. Oczywiście problemy oprawy dotyczyły wszystkich bibliotek zakładowych. W czerwcu 1967 r. introligatornię i powielarnię UW r. wizytowali prorektorzy Kazimierz Maślankiewicz i Jan Baszkiewicz. Po zapoznaniu się z technologią pracy i trybem przyjmowania zleceń od wrocławskich bibliotek naukowych podległych Ministerstwu Oświaty i Szkolnictwa Wyższego, które zalecało obsługiwanie tych bibliotek na terenie m. Wrocławia – postanowiono m.in. w ramach zamówień z Uniwersytetu traktować na równi biblioteki zakładowe z Biblioteką Główną, która miała pierwszeństwo i wypełniała swymi zamówieniami pierwsze półrocze, odsuwając na dalszy plan inne biblioteki. Dyrektor Introligatorni i Powielarni Uniwersytetu Wrocławskiego I. Wądołkowski w piśmie do dziekana Wydziału Prawa Jana Kosika obszernie omówił problemy związane z działalnością introligatorni, szczególnie zwracając uwagę na sprawy związane z finansowaniem pracowni.

[...] Ponieważ Introligatornia i Powielarnia jest gospodarstwem pomocniczym, opartym o własny rozrachunek, a nie budżet, musi mieć zapewniony portfel zamówień na cały rok, a nie dorywczo składane zapotrzebowania – pożądanym byłoby, aby wszystkie komórki Uniwersytetu złożyły już teraz autorytatywnie potwierdzone przez Kwestora zgłoszenia na rok 1968 sumy przewidziane na oprawy książek i powielenie skryptów. Prośby i próby nasze w tym kierunku nie dawały rezultatów, więc dla utrzymania ciągłości pracy warsztatu, opłatę robocizny, zakup materiałów, musieliśmy zapewnić sobie pracę przez przyjmowanie klientów z innych szkół. O ile powyższy warunek zostanie spełniony, a suma zamówień z Uniwersytetu pokryje plan zakładu – będziemy pracować wyłącznie na korzyść naszych placówek naukowych¹⁴.

Uwzględniając wyżej zawarte sugestie dziekana Wydziału Prawa odpowiedział na pismo dyrektora Introligatorni i Powielarni. „[...] Zgodnie z załączoną wypowiedzią kierownika Biblioteki Wydziału Prawa T. Osieckiej, na rok 1968 planujemy wydanie około 60 000 zł na oprawy introligatorskie¹⁵.

Oprawa książek i czasopism zawsze stanowiła i stanowi w budżecie Biblioteki Wydziału istotną sumę, o czym świadczą liczne pisma dziekana do różnych jednostek uniwersyteckich. Osobiste zaangażowanie dziekana Jana Kosika dotyczące oprawy i konserwacji druków było wielce pomocne w bieżącej działalności biblioteki. W 1976 r. dyrekcja Biblioteki Uniwersyteckiej i kierownictwo introligatorni ustaliło zasady oprawy dla bibliotek zakładowych. Biblioteki te mogły oprawić łącznie 3 tys. woluminów i to tylko w I kwartale danego roku. O ile biblioteki miałyby większą niż przewidywała pula ilość woluminów do oprawy i dysponowały własnymi funduszami, mogłyby korzystać z introligatorni prywatnych. Biblioteka Wydziału Prawa otrzymywała średnio limit na oprawę 350 egzemplarzy. Czasami zdarzało się, że w którymś roku pula ta ulegała zwiększeniu. W 1976 r. biblioteka Wydziału wydatkowała kwotę 52 971 zł, w roku następnym prawie połowę niższą, rok 1978 zamknął się kwotą 74 225 zł na oprawę i konserwację zbiorów. Zasady korzystania z usług introligatorni Biblioteki Uni-

¹³ Pismo L.dz. W-VIII-A-63/1422/66/67 z 23 VI 1967 r.

¹⁴ Pismo L.dz. W-VIII-A-63/1620/66/67 z 17 VII 1967 r.

¹⁵ Pismo L.dz. W-VIII-A-63/1876/66/67 z 26 IX 1967 r.

wersyteckiej pozostały niezmienione do roku 1992. Obecnie Biblioteka korzysta z usług prywatnych pracowni introligatorskich, prowadzonych w większości przez byłych pracowników introligatori uniwersyteckiej.

W literaturze wymienia się kilka przyczyn powstawania, objawów i rodzajów uszkodzeń, którym ulegają zbiory biblioteczne w trakcie opracowania, przechowywania i udostępniania¹⁶. Na destrukcję księgozbioru mają wpływ m.in. niewłaściwe zabiegi konserwatorskie i introligatorskie, o których to już wspomniano na początku, drugą przyczyną są uszkodzenia mechaniczne. Najczęstszą przyczyną tych uszkodzeń jest niedbałe obchodzenie się z dokumentami, a także niewłaściwe lub niedostateczne ich zabezpieczenie. Często uszkodzenia powstają w wyniku wyjmowania tomów z półek i ponownego ich wkładania¹⁷. Problem ten jest szczególnie widoczny w czytelni głównej, gdzie czytelnicy mają wolny dostęp do półek z książkami i czasopismami. Szczególnie narażone na zniszczenie są grzbiety książek w oprawie kartonowej, w której blok książki jest zszyty nićmi z wklejoną kapitałką¹⁸.

Niedbałe i nieostrożne wyjęcie woluminu z regału często powoduje rozerwanie lub wyrwanie kapitałki i rozerwanie grzbietu książki. Pracownicy biblioteki dzięki nowoczesnym materiałom do konserwacji książek¹⁹ mogą się już uporać z tą „dolegliwością”. Brzegi grzbietu każdego uszkodzonego woluminu zabezpiecza się specjalnymi „skrzydełkami”, które skutecznie chronią książkę przed dalszą destrukcją. Biblioteka stara się także oczywiście w ramach możliwości finansowych zabezpieczać w ten sposób nowe książki (specjalistyczne materiały są bardzo kosztowne). Kolejną przyczyną powodującą uszkodzenia książek i czasopism jest częste kopiowanie tychże na ogólnie dostępnych kserografach. Zbyt mocne dociskanie kserowanych materiałów i wysoka temperatura powoduje pękanie grzbietów, a co za tym idzie, wypadanie kartek, jak również całych składek²⁰. Dlatego konieczne jest stałe nadzorowanie czytelników i przypominanie o ostrożnym obchodzeniu się z dokumentem. Niestety większość podręczników, które są najbardziej wykorzystywane (kserowane) przez czytelników, wymaga często fachowej konserwacji w pracowni introligatorskiej. Oczywiście, biorąc pod uwagę specyfikę księgozbioru (książki z zakresu prawa szybko się dezaktualizują), nie można oprawiać na nowo wszystkich książek. Najprostszą i najmniej kosztowną metodą jest ponowne sklejenie i przeszycie książki. Zaletą tej metody jest także krótki czas wykonania usługi przez introligatorkę. Bibliotekarze mający dyżury w czytelni głównej na bieżąco kontrolują stan księgozbioru. Wszystkie uszkodzone egzemplarze są odkładane i przekazywane w tym samym dniu do magazynu, gdzie na specjalnie przygotowanym stanowisku dokonywane są drobne prace introligatorskie. To samo dotyczy czasopism, które są najbardziej narażone na uszkodzenia mechaniczne spowodowane przez czytelników. Często stwierdzamy braki poszczególnych stron, a także całych arty-

¹⁶ *Encyklopedia współczesnego bibliotekarstwa polskiego*, Wrocław 1976, s. 239.

¹⁷ *Ibidem*, s. 240.

¹⁸ Tasiemka lub skórka wklejona do górnego i dolnego grzbietu książki.

¹⁹ Niemieckich firm NESCHEN i EKZ.

²⁰ Sfalcowany arkusz książki – 16 stron.

kułów (są wycinane lub wrywane). Uzupełnienie brakujących stron czasami trwa kilka tygodni. W większości prowadzimy prenumeratę w jednym egzemplarzu, co powoduje konieczność poszukiwania czasopisma w bibliotekach wrocławskich w celu skopiowania brakujących stron. Zawsze można liczyć także na pomoc pracowników Wydziału, którzy posiadają dany tytuł w prywatnym księgozbiorniku. Przede wszystkim najcenniejszym dla Biblioteki źródłem uzupełniania braków jest zbiór dubletów książek i czasopism znajdujących się w magazynach BWPAiE. Bardzo ważna jest także współpraca międzybiblioteczna w zakresie wymiany dubletów (zwłaszcza z Biblioteką Uniwersytecką i Biblioteką Zakładu Narodowego im. Ossolińskich). Czasopisma gromadzone w fascykulach są szczególnie narażone na zniszczenie. Brak jednego numeru uniemożliwia oprawę całego rocznika, dlatego wymiana dubletów między bibliotekami stanowi czasami jedyną możliwość uzupełnienia braków i destruktywów w BWPAiE.

Coraz częściej można spotkać się z problemem kwaśnego papieru, który dotyczy druków wytworzonych w XIX i XX w. W księgozbiorniku Biblioteki znajduje się dużo książek i czasopism z początku XX w., przy czym szczególnie cenny jest zbiór czasopism prawniczych z okresu międzywojennego – m.in. „Przegląd Prawa Handlowego”, „Palestra”, „Ruch Prawniczy Ekonomiczny i Socjologiczny”, które wydrukowane są na kwaśnym papierze. Do XVIII w. papier produkowano w środowisku zasadowym, potem zaczęto stosować najrozmaitsze substancje kwaśne. Proces destrukcji takiego papieru przebiega wprawdzie powoli (zależy to także od temperatury i wilgotności względnej powietrza), ale już w dzisiejszych czasach jest wyraźnie widoczny²¹. Czytelnicy często spotykają się ze zjawiskiem wykruszania i łamania się papieru. Doraźną metodą stosowaną przez bibliotekarzy jest zabezpieczenie brzegów kartek, a także całych stron, specjalną folią. Oczywiście to nie rozwiązuje problemu, jednakże zapobiega w pewnym stopniu dalszemu zniszczeniu. Odkwaszanie papieru jest bardzo kosztowne i jego pierwsze próby podejmowano dopiero w latach siedemdziesiątych ubiegłego wieku²². Pomocne w zabezpieczaniu zbiorów okazują się reprografia i inne formy książki – mikrofilm, mikrofiszka, CD-ROM. Biblioteka Wydziałowa wykonuje kserokopie jedynie najbardziej zniszczonych czasopism, rzadziej książek. Inne formy przeniesienia tekstu są bardzo drogie i wymagają specjalistycznego sprzętu, odpowiedniego pomieszczenia do pracy, przeszkolonego personelu. Biblioteki Wydziałowe niestety nie dysponują wystarczającymi funduszami dla sprostania takim zadaniom.

Przy udostępnianiu dokumentów powstałych do 1945 r. w Bibliotece Wydziałowej stosuje się pewne ograniczenia dotyczące kopiowania. Przede wszystkim bibliotekarz sprawdza za każdym razem, czy zamówiony dokument może być skopiowany bez szkody dla jego całości. Jeżeli istnieją uzasadnione obawy, że kopiowanie może nieodwracalnie uszkodzić książkę lub czasopismo, pełniący

²¹ J. Osiegiński, *Ochrona książki bibliotecznej*, Poznań 2003, s. 106.

²² Szczególne zaślugi na tym polu odniosły Kanada, Niemcy i USA. W Holandii pojawił się nurt zmierzający ku rezygnacji z odkwaszania papieru i pozostawienia zagrożonych księgozbiorów własnemu losowi, ale po przeniesieniu tekstu na inny nośnik.

dyżur w czytelni bibliotekarz informuje czytelnika, że takiego dokumentu nie można kopiować żadną metodą (kserowanie lub skanowanie). Kserokopie materiałów dopuszczonych do reprografii wykonują pracownicy Biblioteki po uprzednim złożeniu pisemnego zamówienia przez użytkownika.

Kolejną ważną sprawą w zakresie ochrony dokumentów w Bibliotece są zabezpieczenia przed kradzieżą. Są one dwojakiego rodzaju: konwencjonalną i elektroniczną. Do konwencjonalnej możemy zaliczyć:

- zakaz wnoszenia do czytelni wszelkiego rodzaju bagażu (ustawiono odpowiednie skrytki na korytarzach);

- zakaz wchodzenia w kurtkach i płaszczach (na parterze znajduje się duża szatnia);

- kontrola w postaci kamer w czytelni i monitora na stanowisku dyżurnego bibliotekarza ze stałym podglądem na poszczególne działy czytelni.

Do urządzeń elektronicznych zabezpieczających przed kradzieżą i stosowanych w Bibliotece można zaliczyć:

- paski metalowe, które są umieszczone w dokumencie w sposób niewidoczny dla czytelnika, stale lub czasowo namagnesowane;

- urządzenie wykrywające, które składa się z dwóch bramek lub z jednej przedzielonej słupkiem²³.

W Bibliotece z powodzeniem zainstalowano też system zabezpieczania przed kradzieżą Firmy 3M. Biorąc pod uwagę koszty uzupełniania skradzionych książek i czasopism (przed wprowadzeniem systemu), wiadomo już, że ta inwestycja była jak najbardziej potrzebna w BWPAiE.

Ostatnim bardzo ważnym zadaniem pracowników biblioteki w zakresie ochrony księgozbioru jest odpowiedni sposób rozmieszczenia i przechowywania dokumentów w magazynach i czytelniach. Obecnie Biblioteka posiada trzy magazyny i trzy czytelnie rozlokowane w dwóch budynkach Wydziału Prawa, Administracji i Ekonomii. O podziale zasobów Biblioteki decydują agendy udostępniania (wypożyczalnia i czytelnia), dlatego wyodrębniono magazyn podręczników do wypożyczenia oraz magazyn książek i czasopism do udostępniania na miejscu w czytelni. W trzecim magazynie gromadzi się dublety i druki zbędne. Praktyka potwierdza, że te druki w zależności od potrzeb (przeważnie bardzo rzadko) wchodzą w skład księgozbioru bibliotecznego. Mając dużą powierzchnię magazynową, można takie materiały gromadzić. Skutki katastrofalnej dla Biblioteki powodzi z 1997 r. w znacznym stopniu zniwelowano dzięki dużemu zbiorowi dubletów książek i czasopism.

W BWPAiE zastosowano dwa systemy ustawiania zbiorów:

- w magazynie według formatów;

- w czytelni w układzie alfabetycznym według nazwisk autorów lub tytułów.

Czasopisma tworzą odrębną całość i ustawione są w kolejności wpisu do inwentarza zarówno w magazynie, jak i w czytelni. W magazynie i w czytelni

²³ Zob. szerzej i szczegółowo na ten temat: B. Zyska, *Ochrona zbiorów bibliotecznych przed zniszczeniem*, t. 3: *Działania profilaktyczne w bibliotece*, Katowice 1994, s. 104–109.

umieszczono regały stalowe wyposażone w szereg podpórek. Półki w regałach można dowolnie przestawiać, dostosowując je do odpowiednich formatów gromadzonych dokumentów. Jest to bardzo ważne ze względu na znaczną różnorodność gromadzonego księgozbioru. Niestety układ alfabetyczny w czytelni powoduje ustawianie książek o różnych formatach obok siebie, co powoduje naprężenia i deformacje w ich strukturze. Z tego powodu należy dość gęsto ustawiać metalowe podpórki, które w znacznym stopniu zabezpieczają stojące obok siebie woluminy o różnej wysokości. Jeżeli półka nie jest wypełniona książkami do końca, niezbędne stają się podpórki. Książki i czasopisma ustawione są niezbyt ciasno, co ma ułatwić ich wyjmowanie i wstawianie. Dokumenty znacznych rozmiarów układa się w pozycji horyzontalnej; dotyczy to szczególnie książek z wymiennymi kartami (aktualizacje). Podobne formy przechowywania książek można spotkać w Bibliotece Litewskiego Uniwersytetu Prawa²⁴.

Magazyny i czytelnia spełniają wszelkie wymogi dotyczące odpowiedniego przechowywania zbiorów. Zapewniona jest dobra cyrkulacja powietrza, odpowiednie oświetlenie, wysokiej klasy sprzęt biblioteczny. Szczególne znaczenie mają tutaj regały kompaktowe, chroniące przede wszystkim przed światłem i kurzem. Dużą zaletą jest oszczędność powierzchni magazynowej. Istotne jest także stałe utrzymanie czystości i porządku w czytelni i magazynach. Zagrożeniem jest pył, w którym znajdują się różnorodne substancje organiczne i kwasy pochodzenia przemysłowego, dlatego konieczne są szczelne okna i częste zmywanie podłóg i parapetów. Także wolne miejsca na regałach powinny być często przecierane i odkurzane. Co kilka lat cały księgozbiór należy poddać dokładnemu odkurzeniu²⁵. Żeby nie ograniczać czytelnikom dostępu do księgozbioru, większość prac porządkowych dokonywana jest przed otwarciem czytelni. Inne prace wymagające szczególnych warunków (m.in. przestawienia sprzętu bibliotecznego, mebli, chwilowego przemieszczenia zbiorów) wykonywane są w okresie wakacyjnym. Jednym z ważniejszych czynników związanych z bezpieczeństwem przechowywania zbiorów oraz utrzymaniem czystości w pomieszczeniach bibliotecznych jest sprawa organizacji pracy osób tam zatrudnionych. Odpowiednie przygotowanie zawodowe pracowników jest podstawą prawidłowego funkcjonowania magazynu, także w zakresie ochrony zbiorów bibliotecznych. Stworzenie dobrych warunków sanitarnych i wydzielenie pomieszczenia socjalnego w zasadniczym stopniu usprawniło pracę w Bibliotece. Zawsze trzeba pamiętać, że magazyn nie jest miejscem do zwiedzania dla osób postronnych, którego to zakazu powinni także przestrzegać pracownicy z innych działów Biblioteki.

Oddany w 2003 r. do użytku nowy budynek Wydziału Prawa, Administracji i Ekonomii, w którym znalazła nową siedzibę Biblioteka (od trzeciego do piątego piętra łącznie), spełnia prawie wszystkie wymogi bezpieczeństwa w zakresie

²⁴ Por. <http://www.ltu.lt/biblioteka>

²⁵ Por. J. Osięgiński, *op. cit.*, s. 80 i n.

ochrony zbiorów. Jednakże konieczne jest opracowanie planów dotyczących ochrony księgozbioru w sytuacjach zagrożenia, np. pożarem, powodzią (magazyn w piwnicy budynku A), zalaniem wodą (urządzenia wodociągowe, klimatyzacyjne znajdujące się na wyższych kondygnacjach w budynku D). Celowe jest ustalenie priorytetu ratowania wybranych obiektów w agendach bibliotecznych. W pierwszej kolejności powinno to dotyczyć druków rzadkich z XIX i XX w. (szczególnie polskich), nowych książek i czasopism z importu z uwagi na ich wysoką cenę i trudność w pozyskaniu. Uwzględnić trzeba także ochronę ksiąg inwentarzowych, katalogów i sprzętu komputerowego. W następnej kolejności zbiorów, które można odtworzyć, a także dubletów. Sprzęt biblioteczny (półki, regały) należy ratować na końcu. Wymaga to przygotowania szczegółowej instrukcji, w której powinna się znajdować informacja m.in. o: osobie odpowiedzialnej za koordynację prac ratunkowych, zbiorach ratowanych w pierwszej kolejności, zbiorach ratowanych w drugiej kolejności, lokalizacji obiektów zagrożonych itp. Księgozbiór Biblioteki posiada na każdym woluminie – w dolnej części grzbietu – przyklejony pasek z sygnaturą, co pozwala na szybkie odnalezienie w razie zagrożenia wytypowanych do ratowania zbiorów. Problem może pojawić się z chwilą braku światła. Można temu zapobiec, stosując fluorescencyjne oznaczenia na grzbietach woluminów. Przy dużych księgozbiorach te oznaczenia mogą jednak powodować znaczne spowolnienie w pracach zmierzających do jak najszybszego przeniesienia w bezpieczne miejsce cennych druków (wybieranie z regałów tylko oznaczonych woluminów spośród setek innych nieoznaczonych). Najbardziej efektywne byłoby rozwiązanie polegające na specjalnym oznaczeniu poszczególnych części magazynu i regałów bibliotecznych fluorescencyjną taśmą. Zaletą tej metody jest także to, że nieoznaczone w wyraźny sposób dokumenty stanowią mniejszą pokusę dla potencjalnych złodziei.

Jak ważne jest zagadnienie ochrony i konserwacji księgozbioru, ukazała powódź w 1997 r., która bezpośrednio zagroziła Bibliotece. Analizując jej skutki – odczuwalne do dnia dzisiejszego – można stwierdzić, że lokalizacja głównego księgozbioru w piwnicach zaadaptowanych na magazyn spowodowała duże straty w zbiorach i w sprzęcie bibliotecznym. Nie było także szczegółowego planu działania pracowników Biblioteki na wypadek zaistnienia takiej katastrofy. Na domiar złego w lipcu rozpoczął się remont budynku Wydziału, który utrudnił dyslokację zagrożonego księgozbioru. Poza tym rozpoczął się sezon urlopowy pracowników Biblioteki, do tego jeszcze w pierwszym dniu powodzi (12 VII) niektórzy pracownicy Wydziału zostali praktycznie odcięci od świata. Komunikaty o stanie zagrożenia powodziowego we Wrocławiu zapowiadały możliwość powodzi, lecz nie określały jej rozmiarów. 10 VII (czwartek) zostały podjęte pierwsze prace związane z ewakuacją zbiorów i do wysokości 40 cm od podłoża zostały usunięte wszystkie dokumenty. Prace były kontynuowane także w następnym dniu. Woluminy były ustawiane na wolnych górnych półkach. 12 VII (sobota) pracownicy Wydziału zostali powiadomieni przez Obronę Cywilną o groźbie zalania magazynów Biblioteki. Przenoszenie księgozbioru trwało do późnych godzin nocnych, niestety 13 VII (niedziela) woda zalała niektóre zbiory. Do wysokości przekraczającej 1 metr zostały zatopione i zamoczone książki

i czasopisma (około 10 tys. woluminów, w dużej części dublety i druki zbędne). Dalsze czynności ratunkowe zostały podjęte od razu po wypompowaniu wody. Ewakuowanymi zbiorami zapełniono wiele pomieszczeń (zamykanych), a także w późniejszym okresie korytarz na parterze (niestety tutaj zdarzyły się kradzieże)²⁶. Już w pierwszych dniach kataklizmu pracownicy Biblioteki szukali informacji i pomocy dotyczącej usuwania jego skutków. Przede wszystkim szukano firm i instytucji, które osuszą i odrestaurują zamoczony księgozbiór, w następnej kolejności firm, które osuszą, wyremontują i wyposażą w sprzęt biblioteczny BWPAiE. Na apel Biblioteki odpowiedziało wiele osób z Polski, a także z zagranicy. Dzięki wielkiemu zaangażowaniu byłego wrocławianina Marcuza Vickeusa, obecnie mieszkańca Sztokholmu, który osobiście skontaktował się z 12 czołowymi firmami szwedzkimi, także bibliotekami uniwersyteckimi, Biblioteka otrzymała dość szybką pomoc z firm „Skanska” i „Alfa Laval Agri” (korespondencja – listy i faksy w posiadaniu autora). „Skanska-Polska” dostarczyła 8 agregatów-nagrzewnic i także bezpłatnie paliwo do tychże, a „Alfa Laval Agri” przekazała pieniądze na zakup książek i materiałów biurowych²⁷. Nagrzewnice w ciągu tygodnia osuszyły magazyny, a następnie inne zalane pomieszczenia Uniwersytetu Wrocławskiego. Z cenną pomocą pośpieszyła także Ambasada Szwajcarii, która sfinansowała zakup i montaż nowoczesnych regałów metalowych do jednego z magazynów. Jednak najbardziej nurtującym był problem osuszenia i restauracji księgozbioru. Tutaj z nieocenioną pomocą pośpieszyła Biblioteka Jagiellońska, która własnym transportem zabrała około 400 woluminów książek – przede wszystkim z zakresu prawa – z XIX i początku XX w., także cennych współczesnych. Książki zostały odkażone, a co bardziej zniszczone oprawione na nowo. Szczególnie niefortunne okazało się przekazanie druków do komory próżniowej w PZL „Hydral” we Wrocławiu. Nieodpowiednie układanie woluminów we wnętrzu komory próżniowej blokowało dostęp środków odkażających, a także uniemożliwiało w znacznym zakresie odpływ wody. Przyczyną tego był znaczny pośpiech w wykonywaniu poszczególnych czynności, istniała też obawa dotycząca rozproszenia księgozbioru. Olbrzymie zaangażowanie pracowników Uniwersytetu Wrocławskiego (Obrona Cywilna) związane z ciągłym przewożeniem zamoczonego księgozbioru, trudnościami z układaniem w komorze, przemywaniem książek 7% roztworem wody utlenionej niestety nie przyniosło zamierzonych i oczekiwanych rezultatów. Znacznie lepsze rezultaty przyniosło suszenie książek w magazynach BWPAiE, gdzie w tym czasie pracowały agregaty osuszające. Książki i czasopisma były ustawiane pionowo z rozłożonymi w wachlarzyk kartkami (w większości były to „poprawki” po nieudanych zabiegach w „Hydralu”). Oczywiście te doraźnie prowadzone prace nie mogły w pełni pomóc niszczącemu księgozbiorowi, bo problem polegał na tym, że książki po osuszeniu trafiały z powrotem w pobliże

²⁶ Por. J. Byliński, *Powódź lipcowa 1997 r. w Bibliotece Wydziału Prawa i Administracji*, [w:] *Biblioteka Uniwersytecka we Wrocławiu. Powódź 1997 i w rok po powodzi*, Wrocław 1998, s. 43–44.

²⁷ T. Juchniewicz, *Korespondencja własna z Wrocławia. Zatopione książki*, Przewodnik – Polska Guide 1997, nr 5, s. 10.

jeszcze zamoczonych, ponadto z braku miejsca ułożone w korytarzach woluminy z konieczności przykrywano folią, która zapobiegała wprawdzie kradzieżom, ale powodowała zawilgocenie. Zbiory zostały zaatakowane przez pleśnie i grzyby. Przemywanie wodą utlenioną nie mogło już wiele pomóc. Potrzebna była pomoc wyspecjalizowanej jednostki dysponującej komorą próżniową i specjalistami chemikami. Pomocy tej udzieliła niezwłocznie Biblioteka Uniwersytecka we Wrocławiu, która w tym czasie już we własnym zakresie ratowała swój księgozbiór. Zastosowanie tymolu w kryształkach i formaldehydu rozpylanego we wnętrzu urządzenia już po kilku godzinach skutkowało zwiększeniem odporności na ataki pleśni i grzybów.

Po uzyskaniu dotacji z Ministerstwa Edukacji Narodowej Biblioteka zwróciła się do Fundacji Zakładu Narodowego im. Ossolińskich z prośbą o przyjęcie do konserwacji i oprawy kilkuset woluminów dzieł uszkodzonych w czasie powodzi. Biblioteka Ossolineum posiada komorę fumigacyjną, w której wykonuje się specjalistyczną dezynfekcję zabytkowych obiektów (grafiki, starodruki, mapy itp.). Pracownicy Biblioteki po starannej selekcji wytypowali najcenniejsze dzieła, które sukcesywnie dostarczano do ossolińskiej Pracowni Intrologatorsko-Konserwatorskiej. Obiekty umieszczone w komorze fumigacyjnej poddawane były najpierw specjalistycznym zabiegom mającym na celu rozwinięcie się zarodników szkodliwych mikroorganizmów, następnie z zastosowaniem tlenu etylenu był przeprowadzony właściwy proces fumigacji, który gwarantuje zniszczenie w 100% wszelkich mikroorganizmów (pleśnie, grzyby, roztocza). Po tych zabiegach dezynfekcyjnych książki i czasopisma były kierowane do intrologatorni, gdzie udało się przywrócić im stan przed zniszczenia. Najstarsze i najcenniejsze dzieła zostały oprowane w skórę. Pod koniec 2000 r. zakończyły się prace związane z konserwacją najbardziej zniszczonych druków.

Mając na uwadze dotkliwe doświadczenia związane ze skutkami powodzi w 1997 r. oraz całym szeregiem czynności zmierzających do starannego usunięcia szkód, należy jak najszybciej opracować instrukcję działań profilaktycznych w sytuacjach zagrożenia. Program ochrony i konserwacji zbiorów powinien być ponadto omawiany na szkoleniach bibliotecznych dla studentów Wydziału, a także dla nowo przyjętych pracowników Biblioteki.

Tadeusz Juchniewicz

IX. DZIAŁALNOŚĆ INFORMACYJNA

Pod pojęciem działalności informacyjnej rozumie się całokształt prac i czynności, które za pomocą odpowiednich środków mają zaspokoić potrzeby użytkowników. Do podstawowych zadań zalicza się gromadzenie i przechowywanie materiałów, tj. źródeł informacji, ich opracowywanie i przetwarzanie, udostępnianie, tj. dostarczanie, przesyłanie i rozpowszechnianie w postaci oryginalnej lub wtórnej, wyszukiwanie informacji stosownie do określonych potrzeb¹. Termin „działalność informacyjna” zastąpił używane poprzednio pojęcie „służba informacyjno-bibliograficzna”. Według prof. Jadwigi Andrzejewskiej obecnie używana terminologia sugeruje aktywną, ekspansywną postawę bibliotekarza w upowszechnianiu informacji. Można wyróżnić informację bierną i czynną. Informacja bierna polega na udzielaniu odpowiedzi na zapytanie użytkownika, informacja czynna to propagowanie zbiorów i usług biblioteki, wychodzenie na przeciw potrzebom czytelników. Ze względu na zasięg można podzielić informację na indywidualną (skierowaną do konkretnego użytkownika), a także zbiorową (skierowaną do określonej zbiorowości – np. grupy seminarzystów). Ze względu na przedmiot wyróżnia się informację: biblioteczną, katalogową i bibliograficzną². Jedną z podstawowych funkcji bibliotek naukowych, obok gromadzenia, opracowania i udostępniania zbiorów, jest działalność dydaktyczna. Jedną z jej form jest przysposobienie biblioteczne dla nowo przyjętych studentów. Pierwsze informacje o zajęciach dydaktycznych ze studentami w zakresie przysposobienia bibliotecznego znalazły się w sprawozdaniu za rok 1964 kierownika Biblioteki Wydziału Prawa mgr Teresy Osieckiej: „Zorganizowano zajęcia dla I roku studiów w ośmiu grupach studenckich. Każda grupa przeszła szkolenie czterogodzinne (2 godz. teorii i 2 godz. praktyki), zapoznając się z katalogami i podstawowymi bibliografiami prawniczymi. Dla III roku zorganizowano jednorazowe szkolenie z bibliografii w ramach proseminarium z metodologii. Razem na szkolenie (nie licząc czasu przygotowania) poświęcono 34 go-

¹ Zob. szerzej na ten temat: *Encyklopedia współczesnego bibliotekarstwa polskiego*, Wrocław 1976, s. 114 i 312.

² Por. J. Andrzejewska, *Bibliotekarstwo szkolne. Teoria i praktyka*, t. 2: *Praca pedagogiczna biblioteki*, Warszawa 1996, s. 60.

dziny”³. Z tego sprawozdania wynika, że już w początkach działalności Biblioteki dostrzeżono potrzebę szkolenia studentów z przysposobienia bibliotecznego (świadczy o tym wymiar czasowy – 4 godziny), a także potrzebę prowadzenia proseminariów dla seminarzystów rozpoczynających pisanie prac magisterskich.

Dziekan Wydziału Prawa Jan Kosik zwrócił uwagę na sprawę przysposobienia bibliotecznego nie tylko dla studentów, ale również dla pracowników naukowych i administracyjnych. Zaproponował spotkania mające na celu zapoznanie się wymienionych pracowników z podstawowymi zasadami działalności Biblioteki Wydziału. W piśmie adresowanym do „Panów Profesorów, Dyrektorów Instytutów i Kierownika Katedry Ekonomii Politycznej” Jan Kosik proponował m.in.: „Z troską o pomoc w pracy naukowej, prowadzonej w Instytutach (i wymienionej Katedrze), proponuje się obowiązkowe zapoznanie pracowników naukowo-technicznych i administracyjnych z podstawowymi zasadami działalności Biblioteki Wydziału i uczelni (m.in. opracowywanie bibliografii). W bieżącym roku przewiduje się dwa spotkania poświęcone temu celowi, pod opieką mgr T. Osieckiej, mianowicie: 4 III godz. 9–11, 5 III również 9–11. Uprzejmie proszę o aprobatę tej propozycji. Brak odpowiedzi będzie uważany za zgodę zarówno na zamierzenie, jak i na terminy”⁴.

Prorektor ds. Nauczania zawsze informował dziekanów wszystkich wydziałów przed rozpoczęciem roku akademickiego o obowiązku przeprowadzenia szkoleń bibliecznych dla studentów I roku. W roku akademickim 1970/71 obowiązek ten zaczął obejmować również studentów zaocznych⁵. Z corocznie sporządzanych sprawozdań Biblioteki wynika, że na przysposobienie biblieczne poświęcano coraz większą ilość godzin. Spowodowane to było zwiększającą się liczbą studentów, a także rosnącymi potrzebami w zakresie udzielenia informacji (zwiększająca się każdego roku ilość nowych przedmiotów). W roku akademickim 1964/65 na zajęcia dydaktyczne ze studentami w zakresie przysposobienia bibliotecznego przeznaczono łącznie 34 godz., dwa lata później już 72 godz., w roku akademickim 1976/77 – 108 godz.⁶ Wraz ze zwiększającą się liczbą studentów coraz więcej pracowników Biblioteki prowadziło szkolenia biblieczne. W roku 1966/1967

³ Sprawozdanie Biblioteki Wydziału Prawa za rok 1964, s. 2.

⁴ Pismo L.dz. W-VIII-A-63/826/69/70 z dnia 10 II 1970 r.

⁵ Pismo nr D-8-34/70 z dnia 17 VII 1970 r.: „Nawiązując do pisma z dnia 21 X 1965 r. nr D-VI-8/6/64/65 w sprawie przysposobienia bibliotecznego studentów I roku, uprzejmie przypominam, że:

1) Podobnie jak w latach poprzednich zajęcia z przysposobienia bibliotecznego obowiązują studentów I roku studiów stacjonarnych wszystkich kierunków.

2) Obowiązek ten od roku akademickiego 1970/71 zostaje rozciągnięty również na studentów zaocznych I roku wszystkich kierunków.

3) Wymiar jednorazowego przysposobienia dla studentów zaocznych wynosi 2 godziny lekcyjne, na które składa się wykład i ćwiczenia w katalogach Biblioteki Głównej.

4) Udział studentów w przysposobieniu bibliecznym jest potwierdzony w indeksach przez prowadzącego zajęcia.

5) Odpowiedzialnym za organizację i prawidłowe przeprowadzenie zajęć z przysposobienia bibliotecznego jest dyrektor Biblioteki Głównej, do którego także należy się zwrócić o szczegółowe informacje w tej sprawie”.

⁶ Zob. sprawozdania Biblioteki za wymienione lata.

tylko dwie osoby, w roku 2004/2005 już dziewięć osób zajmowało się dydaktyką przygotowującą studentów do samodzielnego korzystania z zasobów bibliotecznych. Interesujące jest także porównanie liczby studentów Wydziału na przestrzeni 40 lat (dotyczy tylko osób objętych szkoleniem bibliotecznym). W połowie lat sześćdziesiątych ubiegłego wieku było około 250, dziesięć lat później około 1000, obecnie ponad 4000 studentów odbywających przysposobienie biblioteczne.

Pierwsze szkolenia biblioteczne odbywały się w małych pomieszczeniach należących do Biblioteki, w czytelnicy, w pokojach katalogowych, w salach wykładowych w budynku A Wydziału Prawa i Administracji. Od dwóch lat zajęcia prowadzone są w nowym budynku Wydziału. Obecnie wykorzystywane są sale wykładowe mieszczące kilkuset słuchaczy, wyposażone we wszystkie nowoczesne urządzenia techniczne i audiowizualne. Oczywiście wykorzystanie tych środków nałożyło na bibliotekarzy znacznie szerszy zakres przygotowań do prowadzenia przysposobienia bibliotecznego. Przede wszystkim zrezygnowano z prezentowania wszelkiego rodzaju tablic poglądowych (wzory rewersów do wypożyczalni, czytelnicy, wzory kart katalogowych i kart czytelniczych) na rzecz przekazu wizualnego za pomocą rzutnika cyfrowego połączonego z komputerem. Wymaga to od bibliotekarzy profesjonalnej obsługi tych urządzeń, a także umiejętności przekazywania informacji przy zastosowaniu nowoczesnych środków technicznych. Wykłady z przysposobienia bibliotecznego prowadzone są przez starszych bibliotekarzy i kustoszy w wymiarze 2 godzin lekcyjnych na każdą grupę (prowadzą – jedna lub dwie osoby). Wykład zakończony jest wpisem do indeksu potwierdzającym udział w szkoleniu. Tematem zajęć są: ogólne informacje o Bibliotece (historia, lokalizacja poszczególnych agend), następnie omawiane są zasady korzystania z Biblioteki (zapisy do Wypożyczalni Wydziałowej i BU – karta biblioteczna z BU upoważniająca do korzystania ze zbiorów BWPiA i E, zamówienia do wypożyczalni i czytelnicy zarówno komputerowe, jak i tradycyjne; korzystanie z katalogów komputerowych i tradycyjnych; zadania Wypożyczalni Międzybibliotecznej), na zakończenie kilka praktycznych uwag i informacji niezbędnych dla czytelników (przede wszystkim przestrzeganie regulaminu Biblioteki oraz prawa autorskiego przy kopiowaniu powierzonych materiałów zarówno drukowanych, jak i elektronicznych – usługi kserograficzne i komputerowe)⁷. Z Ustawy z 9 IV 1968 r. o bibliotekach wynika, że do zadań biblioteki **może** należeć działalność instrukcyjno-metodyczna i szkoleniowa, ale z Zarządzenia Nr 41/94 rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z 3 VI 1994 r. jednoznacznie wynika, że „do obowiązków biblioteki należy prowadzenie zajęć z przysposobienia bibliotecznego oraz informacji naukowej dla studentów jednostki organizacyjnej”⁸. Niezrozumiałe było więc zawieszenie prowadzenia zajęć z przysposobienia bibliotecznego w połowie lat dziewięćdziesią-

⁷ Więcej informacji na stronach internetowych <http://prawo.uni.wroc.pl> – link Biblioteka; także <http://www.bu.uni.wroc.pl>

⁸ Zob. Zarządzenie Nr 41/94 rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 3 VI 1994 r. w sprawie wprowadzenia *Regulaminu organizacyjnego uczelnianego systemu biblioteczno-informacyjnego* oraz jednolitego tekstu *Regulaminu premiowania pracowników bibliotecznych oraz pracowników dokumentacji i informacji naukowej Biblioteki Uniwersyteckiej*, załącznik Nr 2 do *Regulaminu organizacyjnego uczelnianego systemu biblioteczno-informacyjnego*.

tych. Problem ten został rozwiązany w wyniku zgłoszonego przez ówczesnego kierownika Biblioteki dr. Janusza Bylińskiego wniosku o przywrócenie szkolenia w roku 2000: „Komisja zaakceptowała również zgłoszony w ramach wolnych wniosków postulat dr. Bylińskiego o przywróceniu szkolenia bibliotecznego dla studentów pierwszych lat studiów. W eliminacji tego szkolenia dr Byliński upatruje m.in. przyczynę coraz większej dewastacji zbiorów”⁹. Corocznie organizowane przysposobienie biblioteczne dla studentów I roku studiów (stacjonarnych, zaocznych i wieczorowych) ma na celu zapoznanie przyszłych użytkowników z podstawowymi zadaniami biblioteki, zasadami korzystania z księgozbioru, a także wstępne zaznajomienie z elektronicznymi źródłami informacyjnymi.

Kolejną formą działalności dydaktycznej Biblioteki WPAiE są zajęcia przyuczające do posługiwania się bazami danych, które są udostępniane w sieci intranetowej Wydziału. Najczęściej udziela się informacji bibliograficznej, co stanowi podstawę działalności czytelni komputerowej znajdującej się w budynku D. Z czytelni tej mogą korzystać wyłącznie studenci i pracownicy Wydziału. Charakteryzując te grupy użytkowników, można uznać, że potrzeby w zakresie uzyskiwania informacji naukowej są bardzo zróżnicowane ze względu na: profil (kierunek studiów, uprawiana dyscyplina naukowa), tryb studiów (stacjonarne, zaoczne, wieczorowe, doktoranckie i uzupełniające), rok studiów, a także świadomość informacyjną¹⁰. Kierunek studiów w znacznym zakresie determinuje użytkowników i odbiorców informacji naukowej na WPAiE. Z innych źródeł chcą korzystać studenci prawa i administracji, a z innych studenci ekonomii. Czytelnia komputerowa dysponuje następującymi bazami dostępnymi w sieci intranetowej Wydziału: Polska Bibliografia Prawnicza, Lex, Lexpolonica Maxima, Europrawnik, Legalis. W 2005 r. uzyskano dostęp do elektronicznych wersji artykułów z czasopism: „Rzeczpospolita” i „Gazeta Prawna”. Użytkownik, dokonując selekcji w wyborze bazy, kieruje się przede wszystkim kryterium użyteczności w zależności od swoich potrzeb (praca magisterska, doktorska itp.), a także swoich zainteresowań daną dziedziną (np. historia gospodarcza Polski). Istotny jest także zasięg chronologiczny tych baz. Instytut Nauk Prawnych, który opracowuje *Polską Bibliografię Prawniczą*, odnotowuje polską literaturę prawniczą od 1978 r. (wersja elektroniczna). Użytkownicy poszukujący informacji z lat wcześniejszych muszą korzystać z wersji drukowanej *Polskiej Bibliografii Prawniczej*. Wersja elektroniczna wzbogacona o deskryptory (słowa kluczowe) pozwala bardzo dokładnie określić kryteria wyszukiwawcze. Z obserwacji użytkowników czytelni komputerowej wynika, że ta baza jest najbardziej „przyjazna”, a co za tym idzie, najczęściej wykorzystywana w pracy naukowej. Szczególną zaletą jest możliwość powiązania kilku deskryptorów za pomocą opcji koniunkcja. Dzięki niej otrzymujemy bardzo szczegółową informację na dany temat (np. kryminalistyka + dokumenty). Wyszukiwanie można także rozpocząć, podając nazwisko i imię autora (jeżeli interesują nas publikacje

⁹ Protokół Komisji Bibliotecznej z dnia 29 XI 1999 r.

¹⁰ W. P i n d l o w a, *Kształcenie studentów jako użytkowników informacji naukowej. Z pogranicza informatologii i pedagogiki*, Kraków 1984, s. 76–78.

tylko tego autora), tytuł książki lub artykułu, a także symbolu UKD (Uniwersalna Klasyfikacja Dziesiętna – system biblioteczno-bibliograficzno-dokumentacyjny).

Kolejną bazą dostępną w czytelni komputerowej jest system informacji prawnej Lex. Program ten zawiera przede wszystkim akty prawne z Dziennika Ustaw i Monitora Polskiego (w formie ujednoliconej, a także w wersji historycznej) od 1918 r. Również akty z resortowych dzienników urzędowych, akty prawa miejscowego, wybrane akty prawa Unii Europejskiej stanowią o użyteczności tego programu. Istotną zaletą tej bazy jest połączenie hipertekstowe w ramach danego aktu z orzecznictwem (TK, NSA, SN i in.), także z tezami z piśmiennictwa, również z wzorami umów i pism. W znalezieniu poszukiwanego aktu pomocny jest słownik, który zawiera występujące w treści aktów słowa kluczowe, także filtr, który umożliwia za pomocą identyfikatorów dotarcie dożądanego dokumentu¹¹. Lex skutecznie zastąpił akty prawne w wersji papierowej, o czym świadczy mniejsze zainteresowanie czytelników wydaniem drukowanym (z wyjątkiem przedwojennych aktów prawnych, które w pełnej wersji tekstowej w bazie Lex są rzadkością).

Produktem Wydawnictwa LexisNexis jest program użytkowany przede wszystkim przez studentów i pracowników naukowych często korzystających z praktycznych komentarzy – LexPolonica Maxima. Poza systemem prawa, orzecznictwem oraz wzorami pism i umów o atrakcyjności tego programu świadczy bogaty zestaw komentarzy do wybranych aktów prawnych wybitnych prawników polskich, w tym gronie także pracowników Wydziału. W mniejszym zakresie wykorzystywana jest bibliografia prawnicza utworzona w tej bazie. Powodem tego jest bardzo mała zawartość zapisów bibliograficznych. Na plus można zaliczyć większy zasięg chronologiczny od omawianej już wcześniej bazy *Polskiej bibliografii prawniczej*, a także możliwość samodzielnego wpisania w polu wyszukiwawczym słowa kluczowego (w *Polskiej Bibliografii Prawniczej* nie ma takiej możliwości, system narzuca hasła przedmiotowe z listy)¹².

W związku z przystąpieniem Polski do Unii Europejskiej znacznie wzrosło zainteresowanie prawem unijnym. Wychodząc naprzeciw potrzebom użytkowników, Biblioteka zakupiła *Komputerowy system informacji o prawie Unii Europejskiej* – EuroPrawnik. System ten zawiera najważniejsze akty prawne Unii Europejskiej w czterech wersjach językowych: angielskiej, francuskiej, niemieckiej i coraz częściej polskiej. Można tu także korzystać z bogatego zbioru orzeczeń Europejskiego Trybunału Sprawiedliwości i Europejskiego Trybunału Praw Człowieka. Często wykorzystywaną zaletą tego programu jest duży zbiór tez z piśmiennictwa prawniczego dotyczącego UE wraz z autorskim komentarzem (można dokonać wyboru autora z listy zamieszczonej na stronie, także przeszukiwać bazę poprzez wpisanie słowa kluczowego

¹¹ Zob. informację dostępną pod adresem internetowym: <http://www.lex.pl>

¹² Dokładne informacje można znaleźć w serwisie internetowym: <http://www.lexpolonica.pl>

w odpowiednie pole). Indeksy całościowe i tematyczne, informacja o programach pomocowych, bogata baza adresowa to niektóre z wielu składników EuroPrawnika¹³.

Najnowszą bazą danych otrzymaną do przetestowania w Bibliotece jest program wydawany przez znane wydawnictwo C.H. Beck noszący nazwę Legalis. Głównym elementem tego programu, podobnie jak w omawianych wcześniej bazach: Lex i LexPolonica Maxima, jest rejestr aktów prawnych i orzecznictwo (orzeczenia od 1925 r.). Pozostałą część programu zajmują komentarze publikowane w seriach Wydawnictwa C.H. Beck – *Duże komentarze Becka* i *Komentarze Becka*. Wyszukiwanie pełnotekstowe podobne jak w wyżej omawianych programach¹⁴. W 2005 r. uzyskano dostęp (licencje jednostanowiskowe) do elektronicznych wersji artykułów z „Gazety Prawnej” i „Rzeczpospolitej”. Archiwum „Gazety Prawnej” jest dostępne od 2002 r., natomiast „Rzeczpospolita” udostępniła swoje zasoby od 1992 r. Licencje zostały wykupione na okres jednego roku. Wyszukiwanie pełnotekstowe jest możliwe tylko po wprowadzeniu hasła przez upoważnionego bibliotekarza. Rosnące zainteresowanie dostępem do wersji elektronicznych czasopism wymaga w przyszłości rozszerzenia licencji na większą liczbę stanowisk.

Istotnym problemem nowych użytkowników (szczególnie studentów rozpoczynających studia) jest niski poziom wiedzy z zakresu informacji naukowej, sposobów jej uzyskiwania. „Świadomość informacyjna” jest ukształtowana poziomem ukończonych różnych typów szkół średnich¹⁵. Także różnice w realizowanych programach w szkołach tego samego typu sprawiają, że już na poziomie studiów wyższych pojawiają się trudności w realizacji procesu kształcenia studentów. Te trudności to przede wszystkim brak wiedzy dotyczącej pracy z książką, a w przypadku czytelników uczęszczających do czytelni komputerowej brak umiejętności korzystania z komputerów, nieumiejętność wyszukiwania informacji z Internetu czy też z sieci lokalnej (np. prawnicze bazy danych), dlatego w procesie kształcenia studentów jako użytkowników informacji naukowej powinno stosować się metodę „równego startu”. Tak samo należy przygotować i prowadzić zajęcia z przysposobienia bibliotecznego dla studentów studiów stacjonarnych, zaocznych i wieczorowych. Dotyczy to także nowej, przyjętej w 2004 r. koncepcji prowadzenia seminariów dla studentów IV i V roku studiów z zakresu informacji naukowej. Zajęcia z przysposobienia bibliotecznego należą do obowiązków Biblioteki. Natomiast w ramach seminariów magisterskich organizowane są szkolenia biblioteczne z zakresu informacji naukowej. Szkolenia te są samodzielną inicjatywą podjętą przez kierownictwo Biblioteki i pracowni-

¹³ Zob. szerzej w serwisie internetowym: <http://www.europrawnik.pl>

¹⁴ Zob. witrynę internetową systemu Legalis: <http://www.legalis.pl>; M. Maciejewski, *Prawnicze, komputerowe bazy danych, czyli o wyższości Lexa nad Lexem*, „Radca Prawny” 2001, nr 6, s. 168–185; R. Drewnowski, *Prawnicze bazy danych na CD-ROM-ach*, „Poradnik Bibliotekarza” 2004, nr 6, s. 10–15.

¹⁵ Terminu „świadomość informacyjna” użyła w swojej monografii W. Pindłowa, *op. cit.*, s. 83–84.

ków naukowych Wydziału w celu przygotowania studentów do posługiwania się programami (bazami) prawniczymi znajdującymi się w sieci Wydziału, a także korzystania z bogatych źródeł internetowych dostępnych on-line.

Od 2003 r. Biblioteka wielokrotnie organizowała dla pracowników naukowych, studentów, a także bibliotekarzy z wrocławskich uczelni pokazy prezentowane przez takie firmy, jak: Lex, LexisNexis, Techland, ukazujące możliwości niektórych baz danych. Cieszące się dużym zainteresowaniem prezentacje były pierwszym sygnałem dla kierownictwa Biblioteki, żeby ze współpracy z promotorami prac magisterskich rozpocząć cykl proseminariów dla studentów różnych kierunków Wydziału realizowanych już przez pracowników Biblioteki¹⁶. W roku akademickim 2004/2005 Biblioteka zrealizowała już kilkanaście proseminariów w czytelni komputerowej. Zaletą organizowanych zajęć jest przede wszystkim możliwość indywidualnej pracy przy komputerze uczestników tych proseminariów. Czytelnia komputerowa posiada 50 stanowisk komputerowych z dostępnym Internetem i bazami prawniczymi. Proseminaria mają za zadanie przygotowanie seminarzystów do samodzielnej pracy przy komputerze w celu wyszukiwania i gromadzenia informacji do swoich prac magisterskich. Zajęcia są podzielone na dwie części (każda po około 40 minut): w pierwszej omówione są zalety witryny internetowej Biblioteki Uniwersytetu Wrocławskiego (www.bu.uni.wroc.pl), dzięki której mamy dostęp do najważniejszych adresów internetowych krajowych i zagranicznych przydatnych w pracy naukowej. W drugiej części prezentowane są bazy prawnicze dostępne w sieci lokalnej (bazy prawnicze były omówione w pierwszej części artykułu). Zajęcia rozpoczynają się od prezentacji modułu „przydatne adresy” zamieszczonego na stronie BU. W jego składzie znajdują się „często używane łącza” i „wyszukiwarki i katalogi stron”. Moduł „często używane łącza” zawiera użyteczne, wyselekcjonowane adresy internetowe najważniejszych bibliotek krajowych i zagranicznych, a także internetowe bazy danych. Z tego modułu szczegółowo omawia się bazy Biblioteki Narodowej (przede wszystkim „Bibliografia artykułów z czasopism polskich”)¹⁷. Kolejnymi omawianymi bazami są: Biblioteka Zakładu Narodowego im. Ossolińskich we Wrocławiu, Katalog Rozproszony Bibliotek Polskich, Karlsruher Virtueller Katalog KVK¹⁸. W tej części proseminarium prezentuje się także możliwości korzystania z baz Biblioteki Sejmowej w Warszawie, która jest wspólnym katalogiem zbiorów bibliotecznych Biblioteki Sejmowej oraz Biura Studiów i Ekspertyz Kancelarii Sejmu¹⁹. Ostatnim fragmentem tej części zajęć jest krótkie omówienie testowych dostępów do baz danych, m.in. SCOPUS (umożliwia przeszukiwanie zawartości około 14 000 czasopism naukowych), Cambridge Scientific Abstracts. Wszystkie informacje dotyczące e-źródeł i testo-

¹⁶ Por. B. Górna, J. Mroczo-Sidorowicz, *Komputeryzacja Biblioteki Wydziału Prawa, Administracji i Ekonomii UW*. (w druku).

¹⁷ Więcej na stronie internetowej BN: <http://www.bn.org.pl>

¹⁸ Więcej na stronach www, odpowiednio: <http://www.oss.wroc.pl>; <http://karo.umk.pl>; <http://www.ubka.uni-karlsruhe.de>

¹⁹ Szczegółowo na ten temat: <http://bib.sejm.gov.pl>

wych baz danych znajdują się na stronie internetowej Biblioteki Uniwersyteckiej UWr. Druga część proseminarium poświęcona jest bazom prawniczym dostępnym w sieci lokalnej Wydziału. Ta forma przygotowywania studentów do samodzielnej pracy w wyszukiwaniu materiałów do prac magisterskich za pomocą dostępnych komputerowych baz prawniczych i źródeł internetowych spotyka się z coraz większym zainteresowaniem zarówno pracowników naukowych, jak i samych studentów.

W perspektywach działalności dydaktycznej Wydziału Prawa, Administracji i Ekonomii słuszne byłoby wprowadzenie proseminariów dla studentów Wydziału uwzględniających omówione wyżej zagadnienia.

Wioletta Zięba

X. CZYTELNICY – NIETYPOWE ZACHOWANIA

Jak sam tytuł wskazuje, przedmiotem niniejszych rozważań nie będą typowe, powszechne zachowania czytelników, ale te, które przez swoją nietypowość niejednokrotnie wprawiły nasze środowisko bibliotekarskie w zdumienie, a wiele razy nawet w lekkie zażenowanie.

Autorka niniejszego rozdziału ma świadomość, że przedstawiony tekst jest momentami może nieco zbyt frywolny jak na tak poważną pracę, jednakże uznała, że skoro scenariusz do niego napisało samo życie – zostanie jej wybaczone.

Jak podaje pewne uczone dzieło¹, **czytelnik** to bezpośredni odbiorca zawartości książki lub czasopisma albo osoba korzystająca ze zbiorów bibliotecznych. No cóż, definicja, jak to zwykle bywa, nie zgłębia istoty zagadnienia. Ale przyjrzyjmy się uważniej: bo oto mamy Jego – Czytelnika. Pytanie brzmi: kto się za tym określeniem kryje?

W związku z charakterem wykonywanej pracy zawodowej niektórzy z bibliotekarzy mają z Nim do czynienia na co dzień. Spotykamy się często z bardzo różnymi zachowaniami i sytuacjami. Pomimo że kontakty te są wyłącznie służbowe, jednak w ciągu kilku lat studiów, jakie studenci odbywają na Wydziale Prawa, Administracji i Ekonomii UW., nawiązuje się oprócz stosunku służbowego: bibliotekarz–czytelnik, niejednokrotnie nawet pewna nić wzajemnej sympatii. Często zdarzają się też sytuacje, które na długie lata zapadają w pamięć ze względu na swój nietypowy charakter. Oto przykłady.

Przed kilkoma laty pewna studentka nagminnie przysyłała do Biblioteki swojego niemłodego już dziadka, aby wypożyczał dla niej książki. Studentka owa była na tyle zmyślna, że przyjęła (skądinąd słusznie), iż żadna szanująca się bibliotekarka nie odeśle miłego, aczkolwiek dosyć namolnego starszego pana z kwitkiem. Pan ten przemierzał duże odległości, by dotrzeć do Wrocławia, tak więc obsługiwano go poza godzinami otwarcia wypożyczalni, zawsze starając się

¹ *Encyklopedia wiedzy o książce*, Wrocław 1971, s. 484.

jak najlepiej pomóc mu i doradzić. Z głębokiej wdzięczności staruszek zaczęła odwiedzać Bibliotekę coraz częściej, również w celach towarzyskich, polegających na długich pogawędkach, głównie o chorobach wieku podeszłego. I nawet, gdy wypożyczalnia była jeszcze nieczynna, z ogromnym zapałem (skąd on brał na to siły?) i z wielkim hukiem łomotał w drzwi, nawołując autorkę tegoż rozdziału: „pani ładna, otwórz pani!” Z czasem ów pan już zupełnie bez skrępowania opowiadał o zaletach i wadach protez dentystrycznych, a raz nawet zdemontował rajstopy antyżylakowe przepisane mu przez lekarza i wystane w długiej kolejce w aptece. Paroletnie kontakty, ku wielkiemu zmartwieniu staruszka i mniejszemu bibliotekarki, zerwało nagle ukończenie nauki przez przebiegłą i wyrachowaną wnuczkę.

Bywają także czytelnicy jakby żywcem wyjęci z tkliwej, romantycznej powieści. Oto lekko już posunięty w latach student studiów zaocznych wielbił pewną bibliotekarkę, obsypując ją pękiem traw oraz bratków polnych, własnoręcznie zerwanych z okolicznych trawników (pod nieobecność strażników miejskich). Nie wiadomo jednak, czy też błądząc po klombach, nie tracił przypadkiem poczucia czasu, gdyż ów wiecheć w podniosłym momencie wręczania przedstawiał sobą pożałowania godny widok mocno przywędłej zieleniny. Tylko przez wrodzoną delikatność bibliotekarka tolerowała te oznaki uwielbienia i, jak przystało na osobę dobrze wychowaną, z gracją dygała. Jednakże przyszedł czas, kiedy czytelnik ten stracił wiele w jej oczach, a to z powodu pewnego dziwnego zachowania: otóż w porze letniej, przychodząc do czytelnicy i rozsiadając się wygodnie, pozwalał sobie na zrzucenie okazałych rozmiarów obuwia i mocno ciepłych skarpetek, nie reagując na delikatnie zwracaną uwagę, że tak nie wypada. Miarka się przebrała, gdy okazało się, że bibliotekarka nie była jedyną wielbioną. Przypadek sprawił, iż będąc w miejscowej jadłodajni, ujrzała swego błędnego rycerza, który za pomocą identycznego bukietu wkładał się w łaski bardzo zadowolonej kucharki, serwowującej mu z wielką egzaltacją kolejną dolewkę „zupy dnia”. I tak oto romantyczna miłość legła w gruzach w dramatycznej scenerii podrzędnej stołówki.

Przebiegłość niektórych czytelników nie zna granic. W czasach, gdy w Bibliotece zamówienia składano wyłącznie na rewersach tradycyjnych, niektórzy uciekali się do iście szatańskich pomysłów, żeby tylko ich zamówienie zostało zrealizowane pozytywnie. Autorka pomija takie wybiegi, jak rysowanie kwiatków i serduszek na rewersach czy pisemne wyznania: „jest pani najmilszą bibliotekarką, jaką znam”. Przed laty jeden z czytelników, bardzo, ale to bardzo desperowany, zaproponował nawet małżeństwo bibliotekarce (nieczulej na umizgi) w zamian za wypożyczenie poszukiwanych podręczników. Odmówiła i do dziś pozostaje niezamężna. Morał z tego taki, że jednak czasami nie warto, nawet dla zasady, podejmować pochopnych decyzji i odmawiać, bo może pociągnąć to za sobą niestety nieprzewidziane skutki życiowe. A mogło być tak pięknie i romantycznie.

Często zabawne bywają sytuacje, które zdarzają się w czytelnicy i dotyczą relacji dyżurujący bibliotekarz–czytelnik. Nierzadko liczy się tu refleks oraz bystrość umysłu zarówno jednej, jak i drugiej strony. Pewnego dnia, gdy co bar-

dziej gorliwi studenci zasiedli wygodnie w „ławach” czytelni, weszło dwóch studentów. Podeszli do osoby dyżurującej, która domyślając się po ich zachowaniu, że się znają, zapytała, chcąc dać im miejsca obok siebie: „Panowie są razem?” Na co padła odpowiedź: „Nie proszę pani, my jesteśmy tylko kolegami”. Innym razem do czytelni wbiegł student pierwszego roku, poszukując osoby prowadzącej szkolenie biblioteczne w celu uzyskania zaliczenia z tych zajęć. Podeszedł do dyżurnej i bardziej stwierdził, niż spytał: „Szukam pani (tu padło nazwisko), jest mi potrzebna na gwałt”. Na co bibliotekarka odparła przytomnie, aczkolwiek z lekkim oburzeniem: „Ależ proszę pana, to już jest starsza pani!” Inny czytelnik zwrócił się do bibliotekarki: „Chciałbym skorzystać z jakiegoś szybkiego numerka”. Zdziwiona i lekko zażenowana dyżurna: „Ale o co panu właściwie chodzi?” Student: „Bo ja, proszę pani, nie będę tutaj długo siedział”. Kolejny czytelnik: „Chciałbym zajrzeć do Dziennika Ustaw”, bibliotekarka: „Który rok?” (mając na myśli rok Dz.U.), student: „Piąty, zaoczna administracja”. Następny: „Czy dostanę dyrektywy Unii Europejskiej w wersji papierowej?”

A oto jak znak czasu odciska swoje piętno również na Bibliotece. W dobie powszechnej komputeryzacji coraz częściej do potocznego języka wkrada się terminologia ze słownika internauty. Celuje w tym oczywiście najmłodsze studencie pokolenie.

Zdarzyło się, że czytelnię odwiedził student ze swoją koleżanką, która po raz pierwszy chciała skorzystać z księgozbioru. Młody człowiek zaczął instruować przyjaciółkę, jak należy zachować się w tej agendzie. Podeszli do dyżurującej bibliotekarki, która odbierając dokument od dziewczyny, zapytała jej towarzysza: „Czy pan też chce jakieś miejsce?” Odpowiedź brzmiała: „Nie, dziękuję, ja już jestem zalogowany”.

W naszej Bibliotece staramy się wyjść naprzeciw potrzebom czytelników. To z myślą o nich ułożono w nowej czytelni książki na zasadzie wolnego dostępu, aby ułatwić i usprawnić im dotarcie do poszukiwanej literatury. Poza tym na terenie czytelni działa kilka kserografów na monety. Tak więc czytelnik w bardzo krótkim czasie może skorzystać ze zbiorów bez konieczności oczekiwania na zrealizowanie zamówienia, jak to bywało kiedyś. Niestety, niektórzy nawet przy tak prostym układzie potrafią się pogubić. Pewien student korzystał z książki znajdującej się w czytelni², a następnie postanowił skserować kilka stron. Ponieważ nie miał monet do kserografu, usilnie próbował wyjść z książką poza czytelnię do innego punktu kserograficznego. Zgodnie z regulaminem żaden z pracowników nie wyraził na to zgody. Czytelnik z dezaprobatą stwierdził: „Jak żyję, to bardziej skomplikowanej biblioteki jeszcze nie widziałem”.

Wielokrotnie zdarzało się, iż studenci niedokładnie zapisali to, co polecał im wykładowca na zajęciach, i metodą prób i błędów usiłowali dowiedzieć się, czy dana pozycja znajduje się w Bibliotece, nierzadko przekręcając nazwisko autora lub tytuł. A o tym, że pomimo upływu lat pamięć o filmowym kapitanie Klossie

² Książek z czytelni nie wydajemy na zewnątrz. Czytelnik ma możliwość kserowania wyłącznie na miejscu wybranych fragmentów z danego egzemplarza.

jest ciągle żywa, dane było autorce przekonać się pewnego dnia w czasie gorącego okresu zaliczeń i egzaminów sesji zimowej. Przyszła wtedy do wypożyczalni czytelniczka i z wielkim przejęciem spytała, czy można jej polecić jakąś książkę o życiu i doktrynie Demokryta z „Abwehry”³. Inny czytelnik koniecznie chciał znaleźć „coś o Platonie, ewentualnie o jakimś innym Sokratesie”. Kolejny poszukiwał książki o DUNSKIM prawie administracyjnym. Na pełną konsternacji minę dyżurnej i zapewnienie, że takiej książki Biblioteka w zbiorach nie posiada, żarliwie przekonywał, że na pewno jest, bo słyszał na wykładzie, jak pan profesor polecał. Ostatecznie okazało się, że chodziło o książkę, której współautorką była Zofia Duniewska *Prawo administracyjne*⁴.

Innym razem przyszły do czytelni dwie studentki z kartami obiegowymi do podbicia. Dyżurna wyjaśniła im, że należy podbić karty w wypożyczalni wydziałowej, a następnie w wypożyczalni przy Szajnochy (chodziło o Bibliotekę Uniwersytecką, czego już bibliotekarka nie dodała, uznając w swojej naiwności, że dziewczyny wiedzą, iż przy ul. Szajnochy znajduje się BU). Po krótkim czasie ponownie pojawiły się w czytelni i rezolutnie poinformowały: „No, pieczętkę z wypożyczalni wydziałowej już mamy, teraz proszę nam dokładnie wytłumaczyć, gdzie ten pan Szajnoch urzęduje”.

O tym, że warto wpisywać się do zeszytu obecności w czytelni, przekonał się podobno w latach siedemdziesiątych student prawa. Ten wpis w końcu stał się jego wybawieniem. W prywatnym domu, w którym wraz z innymi studentami wynajmował pokój, jakiś podejrzanym element dokonał włamania. Zgodnie z procedurą policja sprawdziła w pierwszej kolejności alibi nowych lokatorów domu, w tym bogu ducha winnego studenta. Na pytanie, co robił w chwili popełnienia przestępstwa, odpowiedział, zresztą zgodnie z prawdą, że uczył się w czytelni, a *corpus delicti* okazał się właśnie ów wpis do zeszytu obecności, gdzie oprócz jego imienia i nazwiska widniała także godzina jego pobytu, własnoręcznie przez niego napisana.

Pewien student studiów stacjonarnych, bardzo mocno rozmiłowany w samym studiowaniu, gdyż zajęło mu to około 8 czy 9 lat, był także wielkim miłośnikiem czytelni. Pojawiał się bardzo wcześnie na wydziale i jako pierwszy zajmował w niej miejsce, koniecznie pod olbrzymim rododendronem. W ciągu całego dnia przesiadywał tam po kilka godzin (stąd pewnie ten przedłużony okres nauki), ale oprócz czytania zajmował się także kontemplacją urody „okolicznych” koleżanek. O swoich spostrzeżeniach niezwłocznie informował dyżurującą bibliotekarkę, przy okazji demonstrując swoje dość specyficzne poczucie humoru. Po tylu latach na uczelni czuł się w czytelni jak u siebie w domu, znał imiona wszystkich bibliotekarek i bezceremonialnie, pokładając się na ładzie, zagajał rozmowę z dyżurną. Na nic zdały się jej nalegania o zachowanie ciszy i przywoływanie go do porządku; bez skrępowania prowadził swój wywód do końca, a czasami nawet posuwał

³ Chodziło oczywiście o Demokryta z Abdery.

⁴ Z. Duniewska [e.a.], *Prawo administracyjne: pojęcia, instytucje, zasady w teorii i orzecznictwie*, Warszawa 2000.

się do szyderczego śmiechu, jeżeli upatrzona przez niego studentka nie grzeszyła urodą. Obiektywnie (a może jednak subiektywnie) rzecz ujmując, sam również nie był wcieleniem Adonisa⁵, ale jak widać, grunt to poczucie własnej wartości. Do porządku przywoływała go bardzo skutecznie obecna kierowniczka Biblioteki. Tylko przed nią czuł respekt, a pierwszym jego pytaniem każdego poranka było: „Czy jest dzisiaj w pracy... (tu padało nazwisko). Jest? No to trudno, dzień stracony, idę poczytać!”

Niejednokrotnie poruszenie wywoływało pojawienie się w czytelni studentów-obcokrajowców i to nie tylko wtedy, gdy łamaną polszczyzną z radosnym uśmiechem próbowali wyrazić swoją prośbę. Największe wrażenie na studentkach robią na ogół stypendyści, zwłaszcza z basenu Morza Śródziemnego, kształcący się na WPAiE. Nie tak dawno pewien obywatel słonecznej Italii narobił sporo zamieszania, gdyż o jego względy zabiegały równocześnie cztery polskie koleżanki. Gdy pojawiał się w czytelni, usiłowały zająć miejsce jak najbliższej przystojnego południowca, na zasadzie kto pierwszy, ten lepszy. No cóż, nie miał nic przeciwko temu, brylował między nimi i był bardzo zadowolony z takiego obrotu sprawy. Trzeba przyznać, że wszystkie cieszyły się z jego strony jednakowym zainteresowaniem.

Wiele zabawnych zdarzeń związanych było także ze studentami z bardziej odległych i egzotycznych krajów. Otóż nie potrafili pojąć pomimo długich wyjaśnień osoby wypożyczającej, dlaczego nie mogą wypożyczyć książek (konto zablokowane z powodu podręczników nieoddanych w terminie), i na odmowę wydania książek słyszało się wypowiedziane z charakterystycznym akcentem: „Nie żartuj, kochana”, co wywoływało zrozumiały wybuch śmiechu „tubylców” oczekujących na książki. Jeden taki dowcipny student kilka lat temu poprosił o wykonanie odbitek kserograficznych z interesującego go podręcznika (a były to czasy, kiedy na zamówienie czytelnika usługi takie świadczyli pracownicy Biblioteki). Zadowolony z pozytywnego załatwienia sprawy zwrócił się do autorki: „Szybko zrobiłaś to ksero, mów mi Rocky”.

Niejeden z naszych dowcipnych gości, wierząc w swój neodparty urok i czar (niektórzy taki niewątpliwie posiadali), nie przepuścił słownie żadnej pracującej w Bibliotece niewieście, najczęściej zapraszając je na prywatki do akademika albo wprost proponując małe *rendez-vous*. Ani jednej jednak nie skusiła ta propozycja i nie wiadomo, czy podziwiać, żałować czy współczuć niezłomnym bibliotekarkom.

Do specyficznych zachowań należało także wklejanie (przez bardziej przeczornych i zapobiegliwych czytelników) na okładkę indeksu karty bibliotecznej: „Bo, proszę pani, nie chcę, żeby się zgubiła”, wypisywanie na tradycyjnych rewersach zamiast sygnatury książki jej ISBN-u oraz liczby stron oraz własnego nazwiska w miejscu nazwiska autora pracy. Wrzucano nawet do skrzynki na rewersy karty biblioteczne z załączonym rewersem, a także karty katalogowe po uprzednim wyciągnięciu ich z katalogu.

⁵ Mitologiczny wzór męskiej urody.

Nie tak dawno lekki niepokój wywołało pojawienie się w Bibliotece funkcjonariuszy policji w pełnym umundurowaniu. Policjanci wkroczyli dziarskim krokiem do holu, a następnie z równie wielkim animuszem skierowali się do wypożyczalni: „Dzień dobry, starsi aspiranci...” (tu padły nazwiska). Nastąpiła chwila przerwy, w tym momencie nogi autorki lekko się ugięły, a serce zamarło. Następnie panowie spokojnie stwierdzili: „Przyszliśmy podbić obiegiówki”. Autorka słabym głosem: „Bogu dzięki, że panowie wyłącznie w tym charakterze”.

Na marginesie należałoby wspomnieć (może wyda się to dziwne), że na zachowanie czytelników, jak się okazało, wpływa także nowe wyposażenie Biblioteki. Jeszcze nie tak dawno w starej czytelni bardziej zdecydowani próbowali wejść za ladę, chcąc pobuszować w zgromadzonym tam księgozbiornym, niebędącym w wolnym dostępie. Dzięki nowym i rozbudowanym ladom w czytelni i wypożyczalni sforsowanie takich barier jest ponad ich siły.

Podsumowując rozważania o zachowaniach czytelników, autorka winna jest wyjaśnienie. Przedstawione sytuacje dotyczą wyłącznie studentów. Kadre naukową pominięto z prostej przyczyny: nietypowe zachowania raczej nie są domeną tej grupy, zwłaszcza w ostatnim czasie. Autorka ma nadzieję, że zostanie jej to wybaczone. I jeszcze jedno – słowa „nietypowe zachowania” nie należy traktować w żadnym razie w znaczeniu pejoratywnym. Prawda jest taka, że to dzięki Wam, drodzy Czytelnicy, praca Biblioteki nabiera kolorów i różnych odcieni. Tak więc bądźcie sobie typowi, nietypowi i jacy tam chcecie.

Autorka wyraża nadzieję, że tekst ten zostanie potraktowany z przywróceniem oka, a renesansowa wręcz pomysłowość naszych czytelników jeszcze długo będzie urozmaicać codzienną pracę w Bibliotece.

Zakończenie

W początkowym okresie działalności Biblioteka borykała się głównie z problemem braku personelu bibliotecznego. Księgozbiory pokatedralne i z tzw. koncentracji niemieckiej magazynowane w bardzo złych warunkach czekały na opracowanie. Znaczna część księgozbioru przekazana do Biblioteki została ponownie skatalogowana, zinwentaryzowana, osygnowana i umieszczona w magazynach. W czasie scalania zbiorów wyłączono ponad 20 000 wol., kilkanaście rękopisów i około 300 starodruków przekazano do Biblioteki Uniwersyteckiej „na Piasku”. Wspólna praca bibliotekarzy, osób zatrudnionych na zasadach prac zleconych oraz pracowników naukowych Wydziału dała rezultaty. Scalono księgozbiory, tworząc podstawy do funkcjonowania nowej centralnej biblioteki wydziałowej.

W ciągu 43 lat istnienia Biblioteka znacznie rozwinęła swoją działalność. Zbiory powiększono głównie poprzez kupno krajowe, prenumeratę czasopism, import literatury zagranicznej. Dzięki zakupom antykwarycznym uzupełniono księgozbiór o wartościowe publikacje prawnicze z XIX i początku XX w. Współpraca z bibliotekami naukowymi w kraju zaowocowała wymianą dubletów, co spowodowało dalszy wzrost zasobów Biblioteki. Również dary od osób prywatnych (m.in. autorów publikacji, profesorów, właścicieli księgozbiorów) oraz instytucji państwowych z kraju i z zagranicy powiększyły księgozbiór. Pod względem wielkości jest on uważany za drugi po Bibliotece Sejmowej tego rodzaju księgozbiór tematyczny.

W obecnej chwili Biblioteka Wydziału Prawa, Administracji i Ekonomii jako największa biblioteka zakładowa Uniwersytetu ma najlepsze warunki do opracowywania, przechowywania i udostępniania zbiorów. Liczny zespół wykształconych pracowników zaspokaja na bieżąco potrzeby Biblioteki w tym zakresie. Napływające książki i czasopisma opracowywane są na bieżąco. Nie tworzą się żadne zaległości. Dotyczy to zwłaszcza rejestracji akcesyjnej i oznaczenia książek i czasopism pieczętką własnościową.

Po reorganizacji spowodowanej przeprowadzką do nowej siedziby przy ul. Uniwersyteckiej 7/10 do dyspozycji czytelników udostępniono czytelnię na 208 osób z wolnym dostępem do zbiorów, czytelnię komputerową z 50 terminalami z bezpłatnym dostępem do Internetu i prawniczych baz danych. W wypożyczalni zainstalowano moduł komputerowego zamawiania książek w systemie

VIRTUA, który obsługuje funkcję m.in. prolongowania i zamawiania książek, prolongowania kart bibliotecznych i sprawdzania stanu kont czytelników.

Istotnym źródłem informacji o księgozbiorze Biblioteki są również katalogi biblioteczne. Dają przegląd literatury krajowej i zagranicznej, informując jednocześnie o miejscu przechowywania dzieła. Są pomocne w trakcie prowadzenia prac naukowych organizowanych w zakresie działalności naukowo-badawczej pracowników Wydziału, jak również cennym warsztatem pracy studentów. Elektroniczny katalog on-line obejmuje księgozbiór od 1945 r. systematycznie powiększany o opisy starszych zbiorów znajdujących się w magazynie.

Biblioteka stanowi centralną instytucję odpowiedzialną za dostarczanie literatury fachowej pracownikom i studentom Wydziału. Księgozbiór dostępny w czytelni pozostaje do dyspozycji nie tylko studentów i pracowników Wydziału, ale także studentów innych uczelni, w tym niepaństwowych, oraz osób, które interesują się prawem, administracją i ekonomią.

Biblioteka Wydziału Prawa współpracuje także z innymi bibliotekami, głównie z Biblioteką Sejmową, Biblioteką Instytutu Państwa i Prawa PAN oraz bibliotekami prawniczymi. Te ożywione kontakty z bibliotekami i bibliotekarzami zaowocowały już trzecim spotkaniem (na przestrzeni 3 lat) kierowników bibliotek prawniczych w Polsce, gdzie oprócz zacieśniania kontaktów dochodzi do wymiany doświadczeń oraz spostrzeżeń dotyczących coraz lepszego i efektywniejszego funkcjonowania naszych bibliotek.

Przykładem bardzo dobrej współpracy z Biblioteką Uniwersytecką we Wrocławiu jest systematyczne szkolenie bibliotekarzy w różnych oddziałach BU. Z kolei na szkolenia do BWPAiE przyjmowani są pracownicy innych bibliotek, nie tylko wrocławskich.

Dobra współpraca jest również z władzami Wydziału Prawa. Z jednej strony Biblioteka usiłuje zachować swoją samodzielność, jednak w trudnych sytuacjach dziekani bardzo często przychodzą jej z pomocą. Ponieważ Biblioteka utrzymuje bezpośredni kontakt z administracją Uniwersytetu i komórkami technicznymi, czasem pomoc dziekanów polega na poparciu swym autorytetem inicjatywy bibliotekarzy.

Profesjonalnie przygotowana kadra pracownicza Biblioteki stara się zadowolić wszystkich użytkowników, fachowo pomóc w obsłudze baz danych lub wyborze odpowiedniej literatury. Największą nagrodą jest dla niej uznanie zadowolonych czytelników i ich miłe słowa podziękowania.

Intencją autorów było przekonanie Czytelnika, że Biblioteka nie jest bezduszną instytucją, lecz ma swoją bogatą historię, którą tworzą książki i ludzie.

Indeks nazwisk

- Adam Lesław – 24, 25, 27, 29, 31, 34, 63, 102, 141
Adamiak Barbara – 76, 82, 86, 106, 121, 164
Allerhand Leszek – 96
Allerhand Maurycy – 96
Andrzejewska Jadwiga – 179
- Babiak Krystyna – 46
Banaszak Bogusław – 12, 102
Bardach Juliusz – 96
Barteczko Ewa – 156
Baskiewicz Jan – 99, 103, 171
Baumgart Jan – 39, 43
Bertram Theo – 23
Biedroński Józef – 66
Bień Małgorzata – 60, 65
Bigo Tadeusz – 13, 23, 24, 25, 26, 33, 73, 102
Biliński Lucjan – 92, 94, 161
Boć Jan – 90, 95, 102, 121
Bojarski Marek – 12, 38, 91, 121, 122
Bojrn Leon – 28
Borkowska Władysława – 115
Brzozowska-Jabłońska Maria – 169
Burchard Maria – 118
Burda Aniela – 57
Byliński Janusz – 13, 19, 51, 52, 59, 65, 66, 67, 70, 78, 80, 81, 84, 86, 88, 89, 92, 94, 96, 107, 108, 112, 129, 136, 158, 159, 160, 163, 177, 182, 198
- Całkosiński Aleksander – 24
Chalimoniuk Roman – 66
Chełmoński Adam – 24, 27, 28, 29, 31
Chmielarz Barbara – 39
Chodorowski Jerzy – 12, 34, 42, 60, 75, 76, 80, 81, 86, 90, 98, 120, 121, 138
Chrzanowska Aleksandra – 61, 91
Chybiński Olgierd – 55, 98, 141
Cichocka Jadwiga – 121
- Cyrbes Irena – 39
Czajka Janina – 61
- Damek Marek – 164
Dąbrowa Janina – 33, 72, 77, 80, 102
Dereniewicz Izabela – 39
Długosz Józef – 12
Dobrzańska Maria – 39
Drewnowski Rafał – 184
Drozd Andrzej – 102
Duniewska Zofia – 190
Dyrda Iwonna – 74
Działocha Kazimierz – 121
- Erdmann Juliusz – 19
- Falenciak Jerzy – 28, 29, 102
Fichtel Zbigniew – 39, 170
Fiema Józef – 24, 27, 29, 33, 73, 133
Floryan Władysław – 13, 90, 144
Frankiewicz Ewa – 85, 86
Frąckowiak Józef – 85, 87
- Gaca-Dąbrowska Zofia – 13, 43
Gołaczyński Jacek – 102
Górecki Leon – 51, 52, 61, 64, 96, 105, 125, 128, 144, 157, 161, 198
Górna Bożena – 13, 16, 17, 18, 35, 41, 46, 51, 65, 68, 91, 109, 114, 133, 134, 135, 146, 159, 160, 161, 163, 185
Górnicki Leonard – 15, 102
Górnicz Krzysztof – 66
Górniok Oktawia – 121
Grabowska Marta – 117
Grądzka Elżbieta – 51
Gruber Lothar – 107
Gruczyński Stanisław Jerzy – 13, 25, 37
Grycz Józef – 39, 115
Gutekunst Włodzimierz – 29, 30, 33, 72, 73

- Hermansdorfer Mariusz – 102
 Howorka Bolesław – 16, 17, 43
 Hubert Stanisław – 13, 23, 24, 26, 28, 90,
 144
- Ignatowicz Jadwiga – 39, 51
- Jacyszyn Jerzy – 102
 Jahn Alfred – 9, 38
 Janasz Teresa – 102, 121
 Jandy-Jendrońska Krystyna – 70
 Jaworski Iwo – 23, 24, 25, 27, 28, 29
 Jeżewski Jan – 74, 75, 154
 Jonca Karol – 11, 13, 23, 57, 65, 74, 75, 76, 77,
 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 90, 92,
 102, 122, 136, 154, 159, 160, 161, 168
 Jończyk Jan – 64, 102
 Juchniewicz Tadeusz – 68, 82, 143, 164, 177
 Juchymiuk Zdzisław – 90, 102, 121
 Jurek Piotr – 95
 Juszcak Wiesław – 110
- Kaleta K. – 103
 Kaleta Stefan – 30, 74, 87
 Kalina-Prasznic Urszula – 11, 78, 101
 Katz Aleksander – 13, 25, 37
 Kawka Władysław – 24.
 Kegel Zdzisław – 10, 11, 19, 24, 52, 66, 68, 85,
 86, 94, 102, 121, 165
 Kieres Leon – 15, 102
 Kilijan Hanna – 74
 Klein Alfred – 81, 83, 84, 85, 102, 159
 Kłossowicz Jan – 77
 Kłossowski Andrzej – 44
 Knot Antoni – 29
 Koch Donka – 51, 170
 Kocot Kazimierz – 24, 30, 33, 59, 72, 73, 82,
 142, 154
 Kolasa Jan – 75, 76, 82, 107, 109
 Kolendo Hanna – 19
 Konieczny Alfred – 90
 Kosik Jan – 11, 48, 50, 54, 55, 56, 57, 61, 62, 63,
 66, 69, 70, 74, 78, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86,
 90, 92, 99, 102, 105, 157, 160, 168, 170,
 171, 180, 198
 Kostecki Michał – 24
 Kozłowski Artur – 15
 Krasowska – 29
 Kropowa Natalia – 39
 Krukowski Stanisław – 29
 Kubot Zdzisław – 102
 Kucharczyk Jerzy – 75, 90, 109, 121
 Kulczyński Stanisław – 23, 24
 Kundera Janina Elżbieta – 11, 15–16
- Kuntze Edward – 43
 Kuta Tadeusz – 24
- Lenartowicz Maria – 115, 116, 117
 Leśków Jadwiga – 51
 Lis Jan – 34, 39
 Lisowska-Szleszkowska Ewa – 50, 51, 56, 170
 Liszkowska-Solnicka Danuta – 165
 Litwin Józef – 94
 Longchamps Franciszek – 24, 27, 29, 31, 33,
 62, 72, 73, 74
- Ładomirski Andrzej – 106, 165
 Łuczak Magdalena – 36, 83, 114, 134
 Łuczyńska Alfreda – 36, 112
 Łukaszewicz Anna – 170
- Machnikowski Piotr – 15
 Maciejewski Marek – 122
 Maciejewski Mariusz – 184
 Maćków Zbigniew – 19
 Majewski Jerzy S. – 19
 Marczewski Edward – 29
 Markowicz Krystyna – 91
 Maślankiewicz Kazimierz – 171
 Mądrzak Henryk – 121
 McKenzie Stuart – 107
 Miemiec Wiesława – 102
 Mirzejan Irena – 39
 Misińska Elżbieta – 39
 MPP – 19
 Mroczo-Sidorowicz Joanna – 36, 40, 68, 89,
 138, 146, 163, 165, 185
 Mycielski Andrzej – 24
- Nagraba Józef – 62
 Nespiak Danuta – 39
 Nowacki Konrad – 13, 102
- Ochocka-Łydka Magdalena – 13, 43, 44
 Olszewski Leon – 51, 82
 Orzechowski Kazimierz – 9, 11, 12, 31, 32, 33,
 34, 36, 37, 38, 40, 42, 72, 73, 75, 83, 90, 91,
 102, 109, 111, 130, 132, 133, 154
 Osiecka Teresa – 54, 57, 61, 62, 70, 82, 90, 95,
 168, 170, 171, 179, 180, 198
 Osieglowski Janisław – 173, 175
 Osuchowski Wacław – 24
 Ożóg Jan – 36, 62, 111
- Padziński Andrzej – 126
 Pałuszkiewicz Anna – 117
 Paszkowska Józefa – 164
 Patrzalek Aleksander – 105, 157

- Pawlikowska Teresa – 170
 Pelczarska Maria – 61
 Pełczyzna Jadwiga – 69, 70, 105
 Petryszak Jadwiga – 34
 Pidłypczak-Majerowicz Maria – 12
 Pietrzykowska Elżbieta – 12
 Pindłowa Wanda – 182, 184
 Pławucka Helena zob. Szwajcack Helena
 Połomski Franciszek – 76, 90
 Preisner Artur Wojciech – 52, 70, 165
 Pruszyński Andrzej – 90, 121
 Pyka Henryk – 31, 134, 135
- Raabe Henryk – 23
 Romańska Anna – 24
 Rot Henryk – 70
 Rylke Tadeusz – 51, 61
 Rynkowski Michał – 102
 Rzewuski Jan – 29
- Sadowski Mirosław – 15
 Samecki Wiesław – 75, 109
 Sanetra Walerian – 141
 Sawicka Krystyna – 102
 Schöl Joanna – 60, 65
 Selwa Jan – 11, 62, 73, 74, 75, 76, 80, 81, 84,
 90, 109, 121
 Sienkiewicz Zofia – 15, 74, 121
 Siergiej Grzegorz – 19
 Siwik Zygfryd – 90, 121
 Skowronek Maria – 39
 Skrzywan Waclaw – 27, 28, 29
 Sorbian Gabriela – 34
 Sordylowa Barbara – 123, 125
 Staniszevska Barbara – 39
 Stańdowa Elżbieta – 124, 135
 Staszaków Michał – 30
 Stefko Kamil – 23, 24, 25, 26
 Styś Wincenty – 9, 24, 26, 27, 28, 31, 38, 198
 Suleja Teresa – 12
 Szarecka Hanna – 17, 51
 Szarski Kazimierz – 29
 Szczepańska Henryka – 39, 40, 42, 60, 90, 132,
 198
 Szczerbiński Mieczysław – 29, 51, 62
 Szczerkowska Alicja – 170
 Szkotnicki Witold – 90, 121
 Szleszkowska Ewa zob. Lisowska-
 -Szleszkowska Ewa
 Sztark Mirosława – 12
 Szul Danuta – 39, 50, 51, 56, 61, 65, 82, 169,
 170
 Szurgacz Herbert – 90, 121, 141
- Szurkiewicz Władysława – 51
 Szwajcack (obecnie Pławucka) Helena – 90, 121
 Szwejkowska Helena – 124
 Szymoszek Edward – 129
- Świda Witold – 23, 24, 27, 28, 33, 34, 38, 39,
 40, 42, 73, 121, 131, 132
 Świda-Łągiewska Zofia – 121
- Trzciński Janusz – 90, 102, 108, 158, 164
 Tyszowska J. – 43
- Ursel Adam – 62
- Vickeus Marcuz – 177
- Walczak Stanisław – 27, 28, 133
 Wawrzyńczyk Alina – 24
 Wądołowska Janina – 39
 Wądołkowski Ignacy – 171
 Wąsik Józef – 75, 109
 Wąsowicz M. – 61
 Węglowska Sabina – 57
 Wiącek Helena – 36, 112
 Wieczorek Krystyna – 39
 Wierzbicki Filip – 57
 Więckowska Helena – 44
 Wiktor Christian L. – 102
 Wiktor Zbigniew – 121
 Winowski Leszek – 24, 29
 Wiszniewska Paulina – 39
 Witwicki Bartosz – 19
 Wojciechowski Jacek – 89
 Wołoch Józef – 63
 Woronczak Ewa – 37, 38, 39, 198
 Woźniak Maria – 167
 Wójtowicz Krzysztof – 102, 107
 Wrzesiński Wojciech – 23, 24, 25
 Wrzostkowa Maria – 26
 Wyrwisz Janusz – 76, 90, 121
 Wysłouch Seweryn – 27, 28, 29, 60, 134
 Wyszynski Michał – 102
- Zabielski Władysław – 90, 121
 Zahorski Andrzej – 24
 Zamkowski Władysław – 33, 39, 40
 Zawilińska Wanda Tekla – 81
 Zięba Wioletta – 17, 18, 81, 161, 165
 Zyska Bronisław – 174
- Żmigrodzki Zbigniew – 94, 114, 133
 Żółkiewski – 29
 Żuławiński Jan – 39

Kalendarium Biblioteki

- 1947 r.** – memoriał prof. Wincentego Stysia w sprawie utworzenia centralnej biblioteki na Wydziale Prawa.
- 28 IV 1956 r.** – uchwała Rektorskiej Komisji Bibliotecznej o utworzeniu jednolitej biblioteki prawniczej ze scalonych księgozbiorów katedr.
- grudzień 1960 r.** – początek tworzenia Biblioteki z księgozbiorów katedralnych.
- 13 I 1961 r.** – uchwała Rady Wydziału Prawa o utworzeniu Biblioteki Wydziału Prawa.
- 1 III–30 X 1962 r.** – funkcję kierownika pełniła mgr Ewa Woronczak.
- 2 V 1962 r.** – otwarcie czytelnia.
- 1 XI 1962–20 XII 1963 r.** – funkcję kierownika pełniła mgr Henryka Szczepańska.
- 27 XI 1963 r.** – zarządzenie rektora formalnie powołujące Bibliotekę Wydziału Prawa.
- 15 IV 1964–1 V 1973 r.** – funkcję kierownika Biblioteki pełniła mgr Teresa Osiecka.
- 1 IX 1964–30 VIII 1972 r.** funkcję dziekana Wydziału pełnił prof. J. Kosik.
- 20 VII 1965 r.** – plan rozbudowy gmachu Wydziału.
- 1966 r.** – opracowano ośmioletni plan uporządkowania księgozbioru i rozwoju Biblioteki.
- 15 V 1968 r.** – powiększenie powierzchni pomieszczeń bibliotecznych.
- lato 1968 r.** – organizowanie nowej czytelnia i magazynów.
- wrzesień 1968 r.** – dalsze prace nad przebudową czytelnia i pokoi służbowych.
- luty–marzec 1969 r.** – przeniesienie czasopism i książek do nowych magazynów.
- 9 IV 1970 r.** – zamówienie metalowych regałów w związku z przebudową magazynów.
- marzec 1971 r.** – renowacja wschodnich magazynów.
- sierpień 1971 r.** – renowacja zachodnich magazynów.
- 1 VI 1973–15 IV 1975 r.** – funkcję kierownika Biblioteki pełnił dr Leon Górecki.
- 20 X 1975–30 IX 2002 r.** – funkcję kierownika Biblioteki pełnił dr Janusz Byliński.
- 1 II 1980 r.** – utworzenie 2 sekcji: Gromadzenia Zbiorów i Opracowania oraz Udostępniania Zbiorów.

- 1990 r.** – zakupiono pierwszy komputer i bazy prawnicze.
- lipiec 1997 r.** – powódź.
- lipiec 1997–maj 1998 r.** – suszenie i konserwacja księgozbiorów, remont magazynów, ponowne rozmieszczenie książek na półkach.
- lipiec 1998 r.** – Biblioteka rozpoczęła wprowadzanie rekordów egzemplarza do systemu VTLS.
- wrzesień 1998 r.** – pierwsze rekordy opisów bibliograficznych przesłano do katalogu komputerowego w systemie VTLS.
- grudzień 1998 r.** – oddanie do użytku czytelnia komputerowej (20 miejsc) i naukowej (20 miejsc) w budynku C przy ul. Więziennej 8/12.
- 1999 r.** – remont czytelnia głównej i jej powiększenie o 40 miejsc.
- styczeń 2001 r.** – udostępnienie komputerowego wypożyczania książek (elektroniczna karta Biblioteki Uniwersyteckiej).
- listopad 2001 r.** – uruchomienie internetowego zamawiania książek do wypożyczalni.
- wrzesień 2002 r.** – pierwszy rekord bibliograficzny przesłano do katalogu NUKAT.
- 20 I–15 II 2003 r.** – przeprowadzka Biblioteki do nowego budynku D.
- 13 II 2003 r.** – uroczyste otwarcie Biblioteki w nowym budynku.
- 16 II 2003 r.** – pierwszy dyżur w czytelnia budynku D.
- 17 VI 2003 r.** – pierwsze spotkanie kierowników polskich bibliotek prawniczych.
- czerwiec 2004 r.** – przystąpienie do prac nad komputerową wersją bibliografii pracowników Wydziału PAiE (www.bu.uni.wroc.pl, link: Baza publikacji pracowników UWr.).
- 6 XII 2004 r.** – uruchomienie internetowego zamawiania książek do czytelnia.
- maj 2005 r.** – przystąpienie do prac nad internetową wersją katalogu czasopism (własny program).

Bibliografia

ŹRÓDŁA NIEPUBLIKOWANE

Pisma dziekana Wydziału Prawa:

w Archiwum Uniwersytetu Wrocławskiego, sygn. W-III/64-W-III/72.

Pisma kierownika Biblioteki Wydziału Prawa:

w Bibliotece Wydziału Prawa, Administracji i Ekonomii.

Protokoły Rady Wydziału:

z lat 1946–1984 w Archiwum Uniwersytetu Wrocławskiego, sygn. W-III/0001;

z lat 1984–2005 w sekretariacie dziekana.

Protokoły Wydziałowej Komisji Bibliotecznej:

w Bibliotece Wydziału Prawa, Administracji i Ekonomii.

Regulamin Biblioteki Wydziału Prawa i Administracji [2 XI 1976 r.].

Regulamin i zasady organizacji Biblioteki Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Wrocławskiego.

Zatwierdzony przez Rektora w dniu 30 IX 1995 r.

Regulamin Pracowni naukowej Biblioteki Wydziału Prawa i Administracji z 2 XI 1976 r.

Regulamin Sieci Bibliotek Zakładowych [opracowany po 1961 r.].

Teczki osobowe pracowników:

w Archiwum Uniwersytetu Wrocławskiego, sygn. RK 120.

ŹRÓDŁA DRUKOWANE

Dziennik Urzędowy Ministerstwa Kultury i Sztuki, 1984, Nr 7.

Dziennik Urzędowy Ministerstwa Oświaty, 1950, Nr 2, poz. 3.

Dziennik Urzędowy Ministerstwa Szkolnictwa Wyższego, 1954, Nr 1, poz. 1.

Dziennik Urzędowy Ministerstwa Szkolnictwa Wyższego, 1961, Nr 3, poz. 9.

Dzienniki Ustaw z lat 1938–2005.

Monitor Polski 1945–2005.

Regulamin organizacyjny uczelnianego systemu biblioteczno-informacyjnego. Regulamin premiowania pracowników bibliotecznych oraz pracowników dokumentacji i informacji naukowej Biblioteki Uniwersyteckiej, Wrocław 1994, s. 3–22.

Statut Uniwersytetu Wrocławskiego, Wrocław 1986.

Statut Uniwersytetu Wrocławskiego, Wrocław 1994.

Zarządzenia rektora Uniwersytetu Wrocławskiego.

Zasady organizacji i działania sieci bibliotek Uniwersytetu Wrocławskiego [1972].

Zasady organizacji i działania sieci bibliotek Uniwersytetu Wrocławskiego [1978].

OPRACOWANIA

- Allerhand M., Allerhand L., *Zapiski z tamtego świata*, Kraków 2003.
- Andrzejewska J., *Bibliotekarstwo szkolne. Teoria i praktyka*, t. 2: *Praca pedagogiczna biblioteki*, Warszawa 1996.
- Babiak K., *Podstawy prawne organizacji bibliotek szkół wyższych*, „Bibliotekarz” 1985, nr 9, s. 28–32.
- Bardach J., *W obiektywie nauki i w lustrze pamięci*, Warszawa 2004.
- Barteczko E., *Wypożyczanie międzybiblioteczne i dostarczanie dokumentów – problemy organizacji i rozwoju na świecie*, [w:] *Wypożyczenia międzybiblioteczne. Stan i perspektywy. Materiały z konferencji, Wrocław 22–23 V 2002 r.*, Warszawa 2002.
- Baumgart J., *Biblioteki instytucyj na tle reorganizacji szkół wyższych*, „Roczniki Biblioteczne” 1973, z. 1–2, s. 345–365.
- Baumgart J., *Bibliotekarstwo*, Warszawa 1983.
- Baumgart J., *Struktura organizacyjna bibliotek naukowych*, [w:] *Z zagadnień teorii i praktyki bibliotekarskiej. Studia poświęcone pamięci J. Grycza*, Wrocław 1961, s. 131–154.
- Bibliotekarstwo*, pod red. Z. Żmigrodzkiego, wyd. 2 uzup. i rozsz., Warszawa 1998.
- Bigo T., *Wydział Prawa*, [w:] *Uniwersytet Wrocławski w latach 1945–1955*, Wrocław 1959, t. 1, t. 2 [cz.] XIV: *Pracownicy*, Wrocław 1959, s. 114–140.
- Bigo T., *Wydział Prawa*, [w:] *Uniwersytet Wrocławski w latach 1956–1959*, Wrocław 1964, s. 120–140.
- Biliński J., *Selekcja materiałów bibliotecznych*, Warszawa 2004.
- Burchard M., *Katalog Centralny NUKAT – system wymiany danych w procesie opracowania zbiorów polskich bibliotek*, [w:] EBIB Elektroniczny Biuletyn Informacyjny Bibliotekarzy [on-line] 2003, nr 9 (49) dostępny w World Wide Web: <http://ebib.oss.wroc.pl/>
- Byliński J., *Biblioteka Wydziału Prawa*, [w:] K. Jonca, *Wydział Prawa i Administracji Uniwersytetu Wrocławskiego 1945–1995*, Wrocław 1996, s. 56–60.
- Byliński J., *Powódź lipcowa 1997 r. w Bibliotece Wydziału Prawa i Administracji*, [w:] *Powódź 1997 i w rok po powodzi*, Wrocław 1998, s. 43–45.
- Encyklopedia wiedzy o książce*, Wrocław 1971.
- Encyklopedia współczesnego bibliotekarstwa polskiego*, Wrocław 1976.
- Górna B., Łuczak M., *Przewodnik po Bibliotece Wydziału Prawa i Administracji*, Wrocław 1997.
- Górna B., Zięba W., *Biblioteka Wydziału Prawa, Administracji i Ekonomii w nowej siedzibie*, [w:] *Z problemów wrocławskich bibliotek naukowych*, t. 2: *Biblioteka. Bibliotekarze. Czytelnicy*, Wrocław 2005, s. 11–22.
- Grabowska M., *Światowe trendy rozwoju komputerowych systemów bibliotecznych*, [w:] *Komputery w bibliotekach – Polska '94: Chorzów, 10–12.06.1994. Materiały z Ogólnopolskiej Konferencji Stowarzyszenia Bibliotekarzy Polskich. I Forum SBP '94 Chorzów, 10–12.06.1994*, Warszawa 1994.
- Howorka B., *Biblioteka uczelniana i jej pracownicy w ustawach o szkolnictwie wyższym wczoraj – dzisiaj – jutro*, [w:] *Biblioteka naukowa – automatyzacja, organizacja, zarządzanie. Materiały z konferencji naukowej, Poznań 15–17 listopada 1994*, Warszawa 1995.
- Howorka B., *Zawód bibliotekarza w świetle przepisów prawnych*, Biuletyn EBIB [Dokument elektroniczny], Nr 2/2004 (53).
- Hubert S., *Wydział Prawa i Administracji*, [w:] *Uniwersytet Wrocławski w latach 1945–1970. Księga jubileuszowa*, pod red. W. Floryana, Wrocław 1970, s. 101–150.
- Informacja o podstawowych założeniach funkcjonalnych katalogu centralnego NUKAT* [on-line] [dostęp 28 marca 2001], <http://priam.umcs.lublin.pl/ar/nukat/dokum/nukatioz.html>
- Jonca K., *Słowo w 50. rocznicę wskrzeszenia Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Wrocławskiego*, [w:] Jonca K., *Wydział Prawa i Administracji Uniwersytetu Wrocławskiego 1945–1995*, Wrocław 1996, s. 16–55.
- Juchniewicz T., *Korespondencja własna z Wrocławia. Zatopione książki*, Przewodnik – Polska Guide 1997, nr 5, s. 10.

- Jurek P., *Z dziejów Wydziału Prawa Uniwersytetu Wrocławskiego*, [w:] *Złota księga Wydziału Prawa, Administracji i Ekonomii*, Koncepcja, oprac. i red. J. Boć, [Wrocław, 2002], s. 55–77.
- Kat z A., *Działalność biblioteczno-informacyjna Biblioteki Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Wrocławskiego a potrzeby informacyjne studentów*, pod kierunkiem dr. S.J. Gruczyńskiego, Wrocław 1980 (maszynopis).
- Kł o s s o w s k i A., *Działalność bibliotek szkół wyższych Resortu Oświaty i Szkolnictwa Wyższego w XXV-leciu Polski Ludowej*, Warszawa 1970.
- Konferencja w sprawie uczelnianych bibliotek zakładowych w dniach 3–6 czerwca 1959 r. w Łodzi, Łódź 1960.
- K u t a T., *Moje wspomnienia jako studenta, a następnie pomocniczego pracownika nauki w początkach drogi rozwojowej Uniwersytetu Wrocławskiego (lata 1945–1960)*, [w:] *Studia i materiały z dziejów Uniwersytetu Wrocławskiego*, Wrocław 1993, t. 2, s. 235–262.
- L e n a r t o w i c z M., *Przepisy katalogowania książek*, cz. 1: *Opis bibliograficzny*, Warszawa 1983.
- L e n a r t o w i c z M., P a l u s z k i e w i c z A., *Format USMARC rekordu bibliograficznego dla książki*, Warszawa 1997.
- Ł u c z y Ń s k a A., W i a ć e k H., *Informator o bibliotekach w Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej*, Warszawa 1961.
- M a j e w s k i J.S., *Wydział Prawa / Law School*, „Architektura” 2003, nr 4, s. 40.
- M a c i e j e w s k i M., *Prawnicze, komputerowe bazy danych, czyli o wyższości Lexa nad Lexem*, „Radca Prawny” 2001, nr 6, s. 168–185.
- MPP, *Założenia autorskie*, „Architektura” 2003, nr 4, s. 41–44.
- Narodowy Uniwersalny Katalog Centralny NUKAT [on-line]. *Co to jest NUKAT?* <http://www.nukat.edu.pl/>
- N o w a c k i K., *Zarys dziejów prawa na Uniwersytecie Wrocławskim*, Wrocław 2003, Acta Universitatis Wratislaviensis No 2465, Prawo CCLXXXIII.
- O c h o c k a - Ł y d k a M., *Biblioteka Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Wrocławskiego w latach 1963–1996. Zarys monograficzny*, pod kierunkiem prof. dr hab. Z. Gacy-Dąbrowskiej, Wrocław 1998 (maszynopis).
- O s i e c k a T., *Przysposobienie biblioteczne dla studentów Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Wrocławskiego*, Wrocław 1971.
- O s i ę g ł o w s k i J., *Ochrona książki bibliotecznej*, Poznań 2003.
- P a d z i Ń s k i A., *Potrzebny polski zautomatyzowany system dla bibliotek – ale jaki?*, „Bibliotekarz” 2001, nr 7/8, s. 25.
- P i n d l o w a W., *Kształcenie studentów jako użytkowników informacji naukowej. Z pogranicza informatologii i pedagogiki*, Kraków 1984.
- R o m a Ń s k a A., *Rok 1945*, [w:] *Biblioteka Uniwersytecka w Warszawie w latach 1945–1980*, Warszawa 1998, s. 9–29.
- S c h ö l J., B i e Ń M., *Ocena mikologiczna pomieszczeń bibliotecznych Biblioteki Wydziału Prawa i Administracji*, [1992] (maszynopis).
- S o r d y ł o w a B., *Informacja naukowa w Polsce*, Wrocław 1987.
- S t a Ń d o w a E., S z w e j k o w s k a H., *Przysposobienie biblioteczne*, Wrocław 1980.
- W o j c i e c h o w s k i J., *Z problemów organizacji zasobów bibliotecznych*, „Przegląd Biblioteczny” 1998, z. 1, s. 5–15.
- W r z e s i Ń s k i W., *Uniwersytet Wrocławski 1945–1995*, Wrocław 1995.
- W r z o s t k o w a M., *Materiały Wincentego Stysia*, Biuletyn Archiwum PAN 1978, nr 21, s. 117–153.
- Wydział Prawa, Administracji i Ekonomii Uniwersytetu Wrocławskiego*, wybór i oprac. materiału Z. Kegel (e.a.) (cytowana jako Z. K e g e l, *Wydział*), Wrocław 2002.
- Z y s k a B., *Ochrona zbiorów bibliotecznych przed zniszczeniem*, t. 3: *Działania profilaktyczne w bibliotece*, Katowice 1994.

Spis fotografii

Wklejka po s. 24

1. Budynek Wydziału Prawa przy ul. Uniwersyteckiej 22/26 w latach 50. (fot. opublikowana w książce: K. Jonca, *Wydział Prawa i Administracji Uniwersytetu Wrocławskiego 1945–1995*, Wrocław 1996, s. 30)
2. Biblioteka w Katedrze Historii Prawa Polskiego 1950 r. (fot. opublikowana w książce *Uniwersytet Wrocławski w latach 1945–1955*, t. 1, Wrocław 1959, wkładka po s. 120)
3. Czytelnia główna oddana do użytku w 1968 r. (fot. opublikowana w książce *Uniwersytet Wrocławski w latach 1945–1970. Księga jubileuszowa*, pod red. W. Floryana, Wrocław 1970, wkładka po s. 104)
4. Czytelnia główna im. F. Longchamps de Bériera po remoncie i rozbudowie w 1999 r. (fot. opublikowana w książce *Wydział Prawa, Administracji i Ekonomii Uniwersytetu Wrocławskiego*, Wrocław 2002, s. 112)
5. Piwniczne magazyny po lipcowej powodzi w 1997 r. z wyraźnie zaznaczoną linią poziomu wody popowodziowej. Fot. T. Juchniewicz (fot. opublikowana w książce *Powódź 1997 i rok po powodzi*, Wrocław 1998, fot. 40)
6. Regały drewniane w magazynach piwnicznych po powodzi w 1997 r. Fot. T. Juchniewicz
7. Piwniczne magazyny po powodzi w 1997 r. Fot. T. Juchniewicz
8. Regały metalowe w magazynach piwnicznych po powodzi w 1997 r. Fot. T. Juchniewicz

Wklejka po s. 56

9. Czytelnia główna założona stosem ewakuowanych książek. Fot. T. Juchniewicz (fot. opublikowana w książce *Powódź 1997 i rok po powodzi*, Wrocław 1998, fot. 43)
10. Pracownicy Biblioteki odkażający książki po powodzi. Fot. J. Byliński
11. Książki do włączenia na regały po remoncie magazynu B w 1998 r. Prawdopodobnie tak wyglądały „hałdy” z książkami w czasie tworzenia Biblioteki. Fot. J. Byliński
12. Książki do włączenia na regały po remoncie magazynu C w 1998 r. Fot. J. Byliński
13. Czytelnia komputerowa w budynku C w 1999 r. (fot. opublikowana w książce *Wydział Prawa, Administracji i Ekonomii Uniwersytetu Wrocławskiego*, Wrocław 2002, s. 111)
14. Budowa budynku D Wydziału Prawa, w którym Biblioteka miała znaleźć swoją siedzibę – listopad 2001 r. Fot. M. Sidorowicz
15. Ostatni dzień pracy dżugoletniego kierownika Biblioteki prof. dr. hab. Janusza Bylińskiego (30 IX 2002 r.). Fot. T. Juchniewicz
16. Przygotowanie do przeprowadzki księgozbioru z pokoju pracowniczego – luty 2003 r. Fot. T. Pomorska

Wklejka po s. 88

17. Przenoszenie nieaktualnych skryptów do magazynu dubletów – luty 2003 r. Fot. T. Pomorska
18. Uroczyste otwarcie nowej siedziby Biblioteki (13 II 2003 r.). Fot. K. Sambor
19. Spotkanie z pracownikami Wydziału w czasie otwarcia nowej siedziby Biblioteki (13 II 2003 r.). Fot. K. Sambor
20. Czytelnia komputerowa w 2003 r.
21. Czytelnia główna w 2003 r.
22. Widok z czytelnia na barokowe mury Uniwersytetu. Fot. K. Sambor
23. Zbiorów bibliotecznych strzegą urządzenia zainstalowane przez Firmę 3M. Fot. K. Sambor
24. Czytelnia naukowa w 2003 r. Fot. K. Sambor

Wklejka po s. 120

25. Katalogi. Nowoczesność i tradycja – 2003 r.
26. Magazyny kompaktowe w 2003 r.
27. Nawiązywanie kontaktów z innymi bibliotekami prawniczymi w Polsce: spotkanie z kierownikami z Katowic i Poznania – maj 2002 r.
28. Pierwsze spotkanie kierowników polskich bibliotek prawniczych we Wrocławiu (17 VI 2003 r.). Fot. T. Juchniewicz
29. Drugie spotkanie kierowników polskich bibliotek prawniczych Słubice – Frankfurt n. Odrą – Berlin (23–24 września 2004 r.)
30. Spotkanie z organizatorem Biblioteki, dziekanem i byłymi kierownikami (4 V 2004 r.)
31. Kierownicy Biblioteki z różnych okresów jej funkcjonowania na spotkaniu 4 V 2004 r. Fot. T. Juchniewicz
32. Prawie kompletny zespół pracowników Biblioteki Wydziału Prawa, Administracji i Ekonomii Uniwersytetu Wrocławskiego (lipiec 2005 r.). Fot. J. Katarzyński

Aneks

1. WYKAZ CZŁONKÓW WYDZIAŁOWEJ KOMISJI BIBLIOTECZNEJ

1961/1962

prof. dr Franciszek Longchamps – przewodniczący

doc. dr Kazimierz Kocot

dr Janina Dąbrowa

dr Włodzimierz Gutekunst

1962/1963

doc. dr Kazimierz Orzechowski – przewodniczący (do 4 X 1962 r.)

prof. dr Witold Świda – przewodniczący (od listopada 1963 r.)

prof. dr Franciszek Longchamps

doc. dr Włodzimierz Gutekunst

doc. dr Kazimierz Kocot

dr Jan Selwa

1963

prof. dr Witold Świda – przewodniczący

[– innych danych brak]

1968/1969

prof. dr Franciszek Longchamps – przewodniczący

doc. dr Kazimierz Kocot

doc. dr Jan Kolasa

dr Jerzy Chodorowski

dr Jan Selwa

1969–1972

doc. dr Jan Selwa – przewodniczący

prof. dr Kazimierz Orzechowski

doc. dr Wiesław Samecki

doc. dr Jan Kolasa
dr Jerzy Chodorowski
dr Jerzy Kucharczyk
dr Józef Wąsik
mgr Jan Jeżewski

1972–1974

doc. dr Jan Selwa – przewodniczący
prof. dr Jan Kosik
doc. dr Jan Kolasa
doc. dr Alfred Konieczny
dr Jerzy Chodorowski
dr Jerzy Kucharczyk
dr Wojciech Trznadel
dr Janusz Wyrwisz
dr Władysław Zabielski

1975–1978

prof. dr Karol Jonca – przewodniczący
prof. dr Janina Dąbrowa
doc. dr Henryk Rot
doc. dr Jan Selwa
dr Zofia Świda-Łągiewska
dr Iwonna Dyrda – sekretarz
dr Wojciech Trznadel
mgr Jerzy Surowiec

Członkowie honorowi:

prof. dr Jan Kosik
doc. dr Jan Selwa
dr Jerzy Chodorowski

1978–1981

prof. dr Karol Jonca – przewodniczący
prof. dr Janina Dąbrowa
doc. dr Jerzy Chodorowski
doc. dr Henryk Rot
doc. dr Jan Selwa
dr Zofia Świda-Łągiewska
dr Iwonna Dyrda – sekretarz
dr Wojciech Trznadel
dr Jerzy Surowiec

1981–1985

prof. dr Karol Jonca – przewodniczący

prof. dr Janina Dąbrowa
prof. dr Alfred Klein
doc. dr Jerzy Chodorowski
doc. dr Jan Selwa
dr Zofia Świda-Łagiewska
dr Iwonna Dyrda – sekretarz
dr Zbigniew Lasak
mgr Hanna Kilijan
Zofia Maroń – studentka studium zaocznego

1985–1987

prof. dr Karol Jonca – przewodniczący
prof. dr Alfred Klein
doc. dr Jerzy Chodorowski
doc. dr Stefan Kaleta
doc. dr Jan Selwa
mgr Hanna Kilijan – sekretarz

1987–1989

prof. dr hab. Karol Jonca – przewodniczący
prof. dr hab. Jan Kosik
prof. dr hab. Alfred Klein
prof. dr hab. Ryszard Mastalski
prof. dr hab. Leon Olszewski
doc. dr hab. Jerzy Chodorowski
mgr Hanna Kilijan – sekretarz

1989–1991

prof. dr hab. Karol Jonca – przewodniczący
prof. dr hab. Jan Kosik
prof. dr hab. Alfred Klein
prof. dr hab. Ryszard Mastalski
prof. dr hab. Leon Olszewski
mgr Hanna Kilijan – sekretarz

1991–1993

prof. dr hab. Karol Jonca – przewodniczący
prof. dr hab. Jan Kosik
prof. dr hab. Leon Olszewski
prof. dr hab. Alfred Klein
prof. dr hab. Alfred Konieczny
doc. dr hab. Barbara Adamiak
dr Teresa Korbutowicz
mgr Mirosław Sadowski
mgr Hanna Kilijan – sekretarz

1993–1994

prof. dr hab. Karol Jonca – przewodniczący
prof. dr hab. Józef Frąckowiak
prof. dr hab. Edmund Klein
prof. dr hab. Krystyna Sawicka
dr Leonard Górnicki
mgr Mirosław Sadowski – sekretarz

1995–1999

prof. dr hab. Urszula Kalina-Prasznic – przewodnicząca
prof. dr hab. Ryszard Mastalski
prof. dr hab. Leon Kieres
dr Jerzy Strzebińczyk
dr Leonard Górnicki
mgr Mirosław Sadowski

1999–2002

prof. dr hab. Elżbieta Kundera – przewodnicząca
prof. dr hab. Leon Kieres
prof. dr hab. Zofia Sienkiewicz
prof. dr hab. Krzysztof Wójtowicz
dr Leonard Górnicki
dr Julian Jezioro
dr Mirosław Sadowski

2002–2005

prof. dr hab. Elżbieta Kundera – przewodnicząca
prof. dr hab. Leon Kieres
prof. dr hab. Zofia Sienkiewicz
prof. dr hab. Leonard Górnicki
dr Artur Kozłowski
dr Piotr Machnikowski
dr Mirosław Sadowski

2. WYKAZ KIEROWNIKÓW BIBLIOTEKI

mgr Ewa Woronczak (1 III–30 X 1962)
mgr Henryka Szczepańska (1 XI 1962–20 XII 1963)
p.o. mgr Jerzy Chodorowski (21 XII 1963–14 IV 1964)
mgr Teresa Osiecka (15 IV 1964–30 IV 1973)
dr Leon Górecki (1 VI 1973–15 IV 1975)
p.o. mgr Danuta Szul (1–31 V 1973; 16 IV–19 X 1975)
dr hab. Janusz Byliński, prof. UW r. (20 X 1975–30 IX 2002)
mgr Bożena Górna (1 X 2002–)

3. WYKAZ PRACOWNIKÓW BIBLIOTEKI 1961–2005¹

Andruszewska (Klimowicz) Małgorzata (4 III 1982–1 III 1985)
mgr Antasik Elżbieta (1 X 1991–30 IX 1992)
Aszkiełowicz Halina (5 XI 1964–31 VIII 1966)
mgr Augustyn Kazimiera (16 II 1982–16 VII 1986)
mgr Białkowska Barbara (7 I 1993–30 VI 1995)
mgr Borawska Teresa (30 III 1981–9 IX 1982)
mgr Bugiera Wiera (10 IV–18 IX 1974)
Burda Aniela (3 XI 1986–30 VI 1988)
mgr Burzyńska Marzena (1 IX 1987–9 VI 1988)
dr hab. Byliński Janusz, prof. UW. (20 X 1975–30 IX 2002)
Chmielarz Barbara (15 IX 1962–15 XI 1964)
mgr Chodorowski Jerzy (XII 1961–31 III 1965)
mgr Chrapczyńska Beata (1 X 1991–31 V 1992)
mgr Czaja Dorota (16 XI 1992–15 II 1993)
Czajka Janina (3 XII 1979–31 III 1985)
Czekańska Monika (15 IX 1981–28 II 1982)
mgr Czeremska Krystyna (15 IX 1976–1 VII 1978)
Delekt Jarosław (9–11 IV 1985)
mgr Dereniewicz Izabela (VI 1962–1 III 1963)
Fichtel Zbigniew (7 I 1962–23 V 1978)
mgr Gładysz Jadwiga (17 XII 1973–28 II 1974)
mgr Głowacka-Chełpa Beata (7 X 1991–21 IV 2002)
mgr Gmerek Magdalena (1 X 1985–31 VII 1988)
mgr Górecka Irena (1 IX 1990–31 VII 1992)
dr Górecki Leon (1 VI 1973–15 IV 1975)
mgr **Górna Bożena (3 XI 1975–)**
Grabowska Małgorzata (2 IX 1989–30 IV 1990)
Grądzka Elżbieta (1 IX 1974–30 XI 1979)
Gregorczyk (Preisner) Jadwiga (30 I 1984–31 I 1987)
Habuda Henryk (2 XI 1981–30 I 1984)
Herman Barbara (16 XII 1961–1 VIII 1967)
mgr Hoffman Justyna (18 IX–1 XII 1972)
mgr **Jakubiszyn Marzena (4 II 2003–)**
mgr **Juchniewicz Tadeusz (2 XI 1992–)**
mgr Jurek Edyta (5 X 1998–14 VII 1999)
Karbowniczek Elżbieta (1 VIII 1972–31 VII 1973)
mgr Karpińska Barbara (2 I–2 V 1980)
Kaźmierczyk Daniel (16 XII 2002–)
mgr **Kiełbus (d. Łobacz) Renata (3 XII 1984–1 X 1990, 3 II 2003–)**
Klarowicz Wiesława (2 XI 1993–)
mgr Koch Donka (15 I 1968–28 II 1974)

¹ Nazwiska osób aktualnie zatrudnionych wyróżnione.

- mgr Konikowska-Błoniarz Krystyna (1 IX 1973–30 IX 1974)
mgr Kopyłowicz Ewa (3 V 1985–26 IX 1986)
mgr Kowalczak Mieczysław (15 X 1987–31 VIII 1989)
Kucharczyk Barbara (3 IX 1984–31 VIII 1985)
mgr **Kuczborska Bogusława (1 XII 1992–)**
Kuźniar Jadwiga (22 XI 1972–15 V 1973)
Lassota Aleksandra (10 XII 1998–)
mgr Lenarczyk Krystyna (17 IX 1984–11 IX 1985)
mgr Leśków Jadwiga (16 II 1979–30 XI 1981)
mgr **Lewińska Jadwiga (1 IX 1988–31 VII 2002, 7 X 1992–)**
mgr **Lisiecka Małgorzata (26 I 1987–)**
mgr Lisowska-Szleszkowska Ewa (1 IX 1965–30 IX 1974)
mgr **Łuczak Magdalena (1 X 1985–)**
mgr Łukaszewicz Anna (1 VII 1964–1 III 1973)
mgr Majcher Mieczysław (9 II–13 XI 1978)
Maksymiuk Czesław (13 VI–12 X 1964)
mgr Markowicz Krystyna (1 II 1983–31 XII 1986)
dr **Matzner Halina (1 IX 1992–)**
Miarnowska Barbara (4 XI 1988–1 III 1989)
mgr Michniewicz-Wanik Krystyna (15 I 1982–21 IX 1994)
mgr **Milczarek Magdalena (9 VIII 1999–)**
mgr **Mroczko-Sidorowicz Joanna (4 I 1999–)**
mgr Mroczkowska Katarzyna (2 X 1984–28 II 1985)
Mruszczak Krzysztof (1 VI 1999–5 IV 2002, 1 VIII 2002–)
mgr Murawski Zbigniew (13 II 1978–31 I 1982)
Musiał Beata (22 IX 1999–30 IX 2000, 15 III 2001–)
mgr Musiał-Szczygielska Zofia (1 I 1977–30 VIII 1982)
mgr **Nalepka Anna (3 VI 1996–12 III 1998, 18 V 1998–)**
mgr Niedzielenko Andrzej (1 X 1974–14 III 1976)
mgr Osiecka Teresa (15 IV 1964–30 IV 1973)
mgr Ossowska-Blass Halina (2 II–9 XII 1987)
mgr **Parcheniak Agnieszka (2 XII 1996–)**
Pawlikowska Teresa (8 IX 1966–31 VI 1972)
Pawłowska Magdalena (18 III–27 XI 2003)
mgr Pelczarska Maria (1 VII 1978–31 VII 1983)
mgr Petrylak Teresa (1 IX 1975–19 V 1980)
Petryszak Jadwiga (XI 1961–30 IX 1962)
mgr Pidłypczak Maria (1 XII 1969–31 V 1972)
mgr Piechocka Jolanta (7 X 1987–31 X 1988)
mgr Pielużek Sylwia (30 X 1978–31 VIII 1984)
mgr Piernikarska-Cichocka Jadwiga (15 XII 1968–1 VIII 1971)
mgr Pietrzela Krystyna (3 II 1975–31 VII 1979)
mgr Poczatko Marek (6 X 1976–11 II 1978)
mgr Podrygajło Anna (2 I–8 X 1984)
mgr **Pomorska Teresa (24 IX 1998–)**
mgr Preisner Artur Wojciech (19 X–20 XI 1979)

mgr Przytulecka Barbara (15 X 1982–31 VIII 1984)
Pukienas Andrzej (16 XII 2002–)
mgr **Putek Alicja (3 X 1988–)**
mgr Radomska-Witek Ewa (1 X 1973–8 III 1976)
mgr Rozenfeld Danuta (1 IX 1977–1 X 1978)
mgr Rychtyk Maria (4 II 1980–27 VII 1981)
mgr Rylke Tadeusz (1 VI 1972–30 VIII 1987)
Rymańska-Nikolin Eleonora (1 IX 1980–31 XII 1990)
Sabik Elżbieta (25 X 1989–6 IX 1991)
mgr Sebastjańczyk Eleonora (1 X 1966–[?] 1968)
mgr Semków Ewa (1 IX 1974–31 VIII 1976)
mgr Skiba Maria (26 III–28 IX 1979)
Skowronek Maria (1 III 1961–15 XI 1964)
Sokołowska Urszula (10 IX 1973–31 VII 1976)
Stadnik Anna (3–5 X 1988)
Starzyńska Helena (10 X 1990–30 VI 1994)
mgr **Stępień Ewa (4 II 2003–)**
Stobiecka-Nitribitt Joanna (4 IX 1978–5 IV 1994)
mgr Stróżyk Alina (9 I 1995–15 V 1996)
mgr Sułkowska Jolanta (15 X 1980–15 VIII 1991)
mgr Surniak Genowefa Ewelina (15 IX 1976–31 VIII 1983)
mgr **Szarecka Hanna (1 X 1979–)**
Szczepanik Joanna Maria (1 X 1986–30 IX 1988)
mgr Szczepańska Henryka (1 X 1962–31 XII 1963)
mgr Szczerkowska Alicja [Czesława?] (1 X 1968–30 XI 1969)
mgr Szklarczuk-Mirecka Joanna (4 I–18 VII 1988)
mgr Szul Danuta (1 XII 1961–17 XII 1976)
Szurkiewicz Władysława (11 XII 1972–31 VIII 1976)
Thoma Lidia (2 XI 1988–31 VII 1989)
mgr Trochimska Beata (7 I–30 IX 1991)
Tumialis Krystyna (15 III 1989–31 XII 1991)
mgr Waluś Tomasz (9 I 1995–18 II 1996)
Waszczuk-Gawlak Barbara (1 X 1971–31 VII 1972)
Węglowska Sabina (15 III 1989–14 XI 1994)
Wierzbicki Filip (13 XI 1972–26 V 1978)
mgr **Witkowska Anna (2 XI 1993–)**
mgr Wituszyńska Maria (23 XI 1964–31 VIII 1965)
Wojciechowska Kazimiera (1 VII 1962–15 VII 1964)
Wojnarowska Jolanta (16 III 1998–)
mgr Woronczak Ewa (1 XI 1961–30 X 1962)
Wyleżyska Zenona (6 V 1985–5 X 1986)
mgr Zawadzka Irena (15 III 1965–1 IV 1968)
mgr **Zięba Wioletta (1 IX 1988–)**
mgr Ziółkowska Aleksandra (3 X 1988–31 VII 1991)
Żukowski Antoni (26 X 1962–1 V 1963)
Żurawska Lucyna (1 X 1991–)

4. CIEKAWSZE DOKUMENTY

1. Projekt wniosku o utworzenie Biblioteki Wydziału Prawa (13 I 1961 r.)

Rada Wydziału Prawa przedstawia Rektorowi Uniwersytetu Wrocławskiego wniosek o utworzenie Biblioteki Wydziału Prawa przez połączenie księgozbiorów wszystkich Katedr Wydziału.

Jednocześnie Rada Wydziału Prawa proponuje następujące zasady organizacji i funkcjonowania tej Biblioteki:

1. Biblioteka Wydziału Prawa stanowi jednostkę organizacyjną Wydziału.

2. Biblioteką kieruje Kierownik Biblioteki, który podlega służbowo dziekanowi Wydziału Prawa.

3. Kierownika Biblioteki Wydziału Prawa powołuje Rektor, na wniosek dziekana, przedłożony po zasięgnięciu opinii Rady Wydziału Prawa oraz Dyrektora Biblioteki Głównej Uniwersytetu.

4. Kierownik Biblioteki bierze udział w posiedzeniach Rady Wydziału Prawa z głosem doradczym.

5. Nadzór fachowy nad Biblioteką sprawuje Dyrektor Biblioteki Głównej Uniwersytetu przez podległy mu Dział Bibliotek Zakładowych.

6. Organem opiniującym i nadzorczym Biblioteki w zakresie uzupełniania księgozbioru jest Wydziałowa Komisja Biblioteczna. Wybiera się ją spośród członków Rady Wydziału na przeciąg lat dwóch. Okres ten zbiega się z kadencją Dziekana Wydziału. Komisja ta decyduje również w wypadkach wątpliwych o celowości wsgł. konieczności zakupu.

7. Szczegółową organizację i zakres działania Biblioteki Wydziału Prawa określi regulamin, uchwalony przez Radę Wydziału i zatwierdzony przez Rektora Uniwersytetu.

AB

Tekst ustalony w porozumieniu z prot. 1961

2. Protokół z nadzwyczajnego posiedzenia Rady Wydziału z 2 V 1962 r. poświęconego otwarciu Biblioteki Wydziałowej

378.

P r o t o k ó ł

z nadzwyczajnego posiedzenia Rady Wydziału Prawa z dnia 2 maja 62 poświęconego otwarciu Biblioteki Wydziałowej.

Przewodniczyk - doc.dr Kazimierz Orzechowski - dziekan

Protokółowała - Mieczysława Montygierd - Kier. Adm. Dziek. Prawa.

O b e c n i

1. Prof.dr Tadeusz Bigo
2. Prof.dr Józef Fiema
3. Prof.dr Franciszek Longchamps
4. Prof.dr Witold Swida
5. Prof.dr Leszek Winowski
6. Prof.dr Seweryn Wyskouch
7. Prof.dr Andrzej Mycielski
8. Doc.dr Lesław Adam
9. Doc.dr Włodzimierz Berutowicz
10. Doc.dr Jerzy Faleniak
11. Doc.dr Jan Jendrośka
12. Doc.dr Kazimierz Kocot
13. Doc.dr Jan Kosik
14. Doc.dr Józef Łukasiewicz
15. Doc.dr Kazimierz Orzechowski
16. Doc.dr Józef Popkiewicz
17. Doc.dr Władysław Zamkowski
18. Dr Zbigniew Bożyczko - del. Pom. Prac. Nauki
18. Dr Bolesław Paździor - " " " "
19. Dr Henryk Rot - " ZOZ

Zaproszeni goście:

Prof.dr Alfred Jahn - Prorektor Uniwersytetu

Prof.dr Marian Jakóbiec " "

Mgr Józef Wołoch - Sekretarz Prezydium R.N. Miasta Wrocławia

Dr Jan Reiter - Wicedyrektor Biblioteki Głównej Uniwersytetu

Mgr Mieczysław Szczerbiński - Kier. Działu Bibliotek Zakładów Wych. B.U.

Doc.dr Edward Zubik - Dziekan Wydz. Przyrodniczego U.W.

Mgr Ewa Woronczak - Kier. Biblioteki Wydziału Prawa

Porządek dzienny:

1. Zagajenie
2. Przemówienie JM Rektora Prof. dra Witolda Swidy
3. Przemówienie Dziekana

4. Lampka wina i czarna kawa połączona ze zwiedzaniem lokalu Biblioteki.

Dziekan otwiera posiedzenie i oddaje głos JM^W Rektorowi.

Rektor Swida przemawia przypominając inicjatywę zmarłego profesora Wincentego Stysia w przedmiocie utworzenia Centralnej biblioteki i konstatuje, iż projekt ten mógł być zorganizowany tylko przy dużym wkładzie sił i energii kierownictwa Wydziału

Dziekan w swoim przemówieniu podaje szereg szczegółów dotyczących organizowania Biblioteki Wydziału i składa gorące podziękowania wszystkim, którzy przyczynili się do tego dzieła. Podnosi pomoc i zasługi kierowników katedr i ich personelu, opisuje pożąpane prace robotników zatrudnionych przy remoncie gmachu Wydziału, stwierdza ogromny wysiłek włożony w organizację Biblioteki przez kierowniczkę Biblioteki i personel. Kończy przemówienie ofiarowując kierownicze mgr Ewie Woronczak kwiaty w imieniu Wydziału.

Zebrani przechodzą do czytelni na przygotowane tam skromne przyjęcie.

Prof. Bigo - zabiera głos mówiąc o zasługach dziekana przy organizowaniu Biblioteki.

Następnie zebrani pod przewodnictwem mgr Woronczak zwiedzają wszystkie pomieszczenia Biblioteki. Po zwiedzeniu lokalu Biblioteki posiedzenie zostało zamknięte.

Uruchomienie Biblioteki w najbliższy dzień po święcie majowym było pierwszo majowym czynem personelu Biblioteki.

Protokołowała

E. Kowalska

Przewodniczył

R. Mielon

3. Pismo w sprawie preliminarza budżetowego na rok 1963 (dotyczy również potrzeb etatowych). Brak daty – prawdopodobnie wrzesień 1962 r.

UNIWERSYTET WROCŁAWSKI
Biblioteka Wydziału Prawa
Wrocław, ul. Uniwersytecka 22/26

W związku z opracowywaniem preliminarza budżetowego z rozdziału 40 na rok budżetowy 1963 proszę uprzejmie o zaplanowanie dla Biblioteki Wydziału Prawa 6-ciu etatów: 2-uch magazynierów i 4-ech bibliotekawczy.

Wnioszek uzasadnia się następująco:

- Niedawno uruchomiona Biblioteka Wydziału Prawa liczy około 120.000 vol. wymagających nowego opracowania. A Mianowicie:
- 1/ scalenia katalogów poszczególnych katedr
 - 2/ ujednoczenia systemu sygnatur- czyli założenia nowego inwentarza / stare inwentarze katedr, przy dużych brakach w księgozbiorze, nie odzwierciedlają istotnego stanu rzeczy, to samo zresztą dotyczy i katalogów/
 - 3/ opracowania katalogu rzeczowego - działowego
 - 4/ skompletowania czasopism starych i nowych, porozdzielanych dotychczas po różnych katedrach, w obrębie jednego tytułu oraz opracowania katalogu czasopism, którego dotychczas w ogóle nie było
 - 5/ wyeliminowanie druków zbędnych
 - 6/ wyeliminowanie z druków swartych i ciągłych - dubletów, przez co uzyska się magazynach dodatkową powierzchnię użytkową
 - 7/ zrobienia chociażby prowizorycznego katalogu dubletów, w celu zorganizowania stałej wymiany z innymi bibliotekarsami.

Dla dobrego funkcjonowania Biblioteki należy też:

- 1/ przeżuć godziny otwarcia czytelni 8 - 21 /dotychczas 9 -18/
- 2/ wprowadzić do wypożyczalni codzienne dyżury w godzinach 8-15 / dotychczas czynna tylko 2 dni w tygodniu w godz. 9 - 14/
- 3/ uruchomić, choćby w małym zakresie wypożyczalnię międzybiblioteczną / są zgłoszenia/.

- 2 -

Biblioteka Wydziału Prawa dysponuje dotychczas 7 pracownikami / w tym 1 wypożyczony przez Bibliotekę Główną/.

Spełniają oni następujące funkcje:

- 1/ Izabela D e r e n i e w i c z / etat pożyczony/: akcesja druków swartych i ciągłych, zakup krajowy, antykwaryczny i zagraniczny. Dary. Podręczny katalog zakupów. Rejestracja druków ciągłych nowych. Końcowa korekta sygnatur książek i kart katalogowych, rozdział tychże. 2 dni w tygodniu dyżury w wypożyczalni, łącznie z szukaniem książek w magazynie, co ze względu na rozbieżność księgozbioru na poszczególne katedry i braku ogólnego " numerus curvens" oraz duże braki, nie jest rzeczą ani prostą ani łatwą. Wstawianie książek na półki, po zwróceniu ich przez czytelników. Zwracam uwagę, że w zasadzie pani Dereniewicz spełnia tu czynności magazyniera.
- 2/ Zbigniew F i c h t e l - magazynier:
Zakładanie rewersów z magazynu do czytelni. /Trudności jak wyżej/. Dostarczanie paczek z wpływów bieżących, z księgarni i antykwariatów. Przyklejanie nalepek na okładkach i grzbietach książek, częściowe sygnowanie nalepek i kart katalogowych, druków swartych i ciągłych. Znoszenie skompletowanych czasopism i dubletów z katedr do magazynu /są to przeważnie duże 4^o - owe formaty/. Zwracam uwagę, że w trwającej wciąż akcji porządkowej istnieje ciągła konieczność przenoszenia ~~książek~~ dzieł, a jedna osoba nie może wykonywać tego w sposób sadowalający np. nie wykorzystywane są kosze do przenoszenia książek.
- 3/ Danuta S z u l - bibliotekarz : inwentarz /4 formaty/ druków swartych, inwentarz /4 formaty/ druków ciągłych, inwentarz kartkowy, księgozbioru czytelni, inwentarz księgozbioru podręcznego wypożyczalni / są tam podręczniki przeznaczone na " czytanie".
- 4/ Jerzy C h o d o r o w s k i - bibliotekarz.
Dyżury w czytelni wydziałowej - 4 godziny. Pozostałe 3 godziny kwalifikowanie książek do katalogu rzeczowego, opracowanie systemu tegoż katalogu porządkowanie kart w obrębie działów. Pisanie sygnatur na grzbietowych nalepkach wszystkich druków swartych i ciągłych.

- 3 -

Zwracam uwagę, że część z tych czynności np. układanie kart czy pisanie nalepek wykonuje pan Chodorowski, wobec braku czasu, w trakcie swego dyżuru w czytelni, nie może więc on poświęcić należytej uwagi czytelnikom i książkom.

Opracowanie katalogu rzeczowego domagają się pracownicy nauki w tutejszego Wydziału, zrezygnować więc z niego nie można.

5/ Maria S k o w r o n e k - bibliotekarz.

Dyżury w czytelni - 5 godzin. Pozostałe 2 wykorzystuje na sygnowanie książek, nalepek i kart katalogowych.

Zwracam uwagę, że jest to także w zasadzie czynność magazyniera.

6/ Jadwiga P e t r y s z a k - okres wypowiedzenia

Katalogowanie druków zwartych /minimalnie/. Głównie włączanie kart katalogowych do katalogu alfabetycznego ogólnego, katalogu czasopism, katalogu czytelni.

Zwracam uwagę, że w zasadzie prawie całe katalogowanie, w efekcie którego dostajemy około 150 kart katalogowych dziennie, wykonywane jest w ramach prac slesconych.

7/ Ewa W e r o n o z a k - kierownik.

Ogólny nadzór i sprawy organizacyjne, także gospodarcze. Korekta kart katalogowych druków zwartych i ciągłych, scalanie czasopism, będących jeszcze w katalogach, wyłączenie dubletów, włączanie kart ze starych katalogów i ich adaptacje.

Rezerwa, prowadzenie i kontrola prac slesconych.

Korespondencja w sprawach biblioteki. Nadzór nad pracami technicznymi w związku z wciąż trwającą adaptacją pomieszczeń magazynowych /rozkład światła, wielkość regałów, rozkład półek itp./

Dla dalszego normalnego funkcjonowania Biblioteki niezbędnie koniecznym jest posiadanie 6 nowych etatów, w tym 2 magazynierów.

Uzasadnienie:

- 1/ Panu Z. Fichtlowi należy pozostawić tylko naklejanie na książki nalepek okładkowych i grzbietowych: 60 dzieł druków zwartych + przeciętnie 30 rel. czasopism $90 \times 2 = 180$ pozycji dziennie. Przy dotychczasowej wielostronnej jego funkcji i naważu pracy, pozostawał on częste w Bibliotece poza godzinami służbowymi. Dwaj nowi magazynierzy byłiby zatrudnieni przy następujących pracach: wspólnym noszenie w koszach książek miejscowych i zamiejscowych /Pan Fichtel ze względu na słabe zdrowie nie może

- 4 -

tego robid/. Następnie, jeden z nich sekretowałby rewersy czynnej odciennej wypożyczalni, oraz czytelnik, łącznie z wystawieniem książek na półki; drugi sygnowałby książki /60 swartych + 30 rol. czasopism/ i karty katalogowe, oraz wkładałby te karty do katalogu. W ten sposób oddziałano sześćdziesiąt trzy osoby zatrudnione na etatach bibliotekarskich, a spełniające czynności magazyniera /p.p. Dereniowicz, Petryszak, Skowronek/. Tym bardziej, że są to czynności proste i nieskomplikowane.

Bibliotekarze:

1 etat - wypożyczalnia. Czynna odcienne w godzinach od 9 do 1. Tym samym ograniczony się nawet sąjęd p. Dereniowicz, pozostała jej funkcje związane z kupnem i akcją. Swontualnie przepięłaby ona od kierownicki biblioteki część pracy związanej z korektą.

2 etat - czytelnia. Przesunięcie godzin jej otwarcia od 8 do 21 /dotychczas 9 do 18/. Trzeba wziąć pod uwagę, że korzystają z niej także studenci Studium Zaocznego i Administracyjnego, a więc ludzie pracujący, mogący przychodzić dopiero w późnych godzinach popołudniowych. Tym samym pozostał się p. Choderowskiemu tylko funkcję związane z opracowaniem katalogu rzeczowego łącznie z kwalifikacją książek. Będzie on mógł się sąjęd także tak ważną w bibliotekach informacją bibliograficzną.

3 etat - katalogowanie - przede wszystkim czasopism, które jak wspomniałem nie miały wadze żadnego katalogu, oraz katalogowanie druków swartych. /Dotychczas nikt na etacie tego nie wykonuj

4 etat - dublety: Wyłączenie z przejętych księgozbiorów druków swartych i ciągłych - dubletów, sporządzenie choćby prowizorycznego katalogu tychże, gdyż są to niejednokrotnie pozycje bardzo wartościowe, kwalifikujące się do wymiany.

Uruchomienie, choćby w małym zakresie, wobec napływających zgłoszeń, wypożyczalni międzybibliotecznej.

Choderowski

Rumkowski

4. Projekt uchwały Rady Wydziału w sprawie utworzenia Biblioteki Wydziału Prawa Uniwersytetu Wrocławskiego z 5 IV 1963 r.

306

Projekt uchwały Rady Wydziału
w sprawie utworzenia Biblioteki Wydziału Prawa
Uniwersytetu Wrocławskiego

Rada Wydziału Prawa uchwała wystąpić do Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego o utworzenie Biblioteki Wydziału Prawa przez połączenie księgozbiorów katedr Wydziału.

W związku z powyższym wnioskiem uchwała się następujące zasady organizacji i działalności Biblioteki Wydziału Prawa.

1. Biblioteka Wydziału Prawa stanowi jednostkę organizacyjną wchodzącą w skład Wydziału Prawa.
2. Biblioteką kieruje Kierownik Biblioteki, który jest odpowiedzialny za jej pracę.
3. Personel Biblioteki podlega służbowo kierownikowi Biblioteki.
4. Kierownik Biblioteki jest służbowo podporządkowany Dziekanowi Wydziału Prawa.
5. Kierownika Biblioteki Wydziału Prawa powołuje Rektor, po zasięgnięciu opinii Senatu, na wniosek Dziekana, przedłożony po zasięgnięciu opinii Rady Wydziału i uzgodniony z Dyrektorem Biblioteki Głównej Uniwersytetu.
6. Kierownik Biblioteki wchodzi w skład Rady Wydziału z głosem doradczym.
7. Nadzór fachowy nad Biblioteką sprawuje Dyrektor Biblioteki Głównej Uniwersytetu przez podległy mu Dział Bibliotek Zakładowych.
8. Prace w Bibliotece są prowadzone przez pracowników etatowych Biblioteki w ramach ich zajęć służbowych oraz - szczególnie w przejściowym okresie jej scalania - na zasadzie prac zleconych.
9. Prace zlecone o których mowa jest w punkcie poprzednim, do momentu formalnego utworzenia Biblioteki zleca Dziekan Wydziału, po jej formalnym utworzeniu Kierownik Biblioteki; odnośne umowy zawiera Rektor po zasięgnięciu opinii Kwestora.
10. Prace zlecone dla Biblioteki ~~nie mogą wykonywać~~ mogą również wykonywać jej etatowi pracownicy, z tym jednak, że będą one wykonywane po godzinach ich pracy.
11. Biblioteka prowadzi czytelnię i wypożyczalnię dla pracowników Uniwersytetu i studentów Wydziału Prawa. Zaliczenie semestru przez studenta jest możliwe tylko po zwrocie wszystkich wypożyczonych książek.
12. Każda Katedra może zatrzymać na swój użytek dowolną ilość dzieł. Będą one traktowane jako wypożyczone z Biblioteki na czas nieograniczony.

13. Gdy pewne teksty zostaną przez Katedrę określone jako obowiązkowe lub zalecane dla studentów, wówczas teksty te - jeżeli uprzednio zostały wypożyczone przez Katedrę - muszą być zwrócone do Biblioteki, gdy ta posiada je tylko w jednym egzemplarzu.

14. W wyniku utworzenia Biblioteki uzupełnianie i konserwacja księgozbioru ulegają centralizacji i skupiają się w ręku Kierownika Biblioteki.

15. Przez przekazanie i protokółarne przyjęcie poszczególnych księgozbiorów do Biblioteki Wydziału odpowiedzialność ~~finansowa~~ majątkowa za księgozbiory przechodzi na Kierownika Biblioteki.

16. Organem opiniującym i nadzorczym Biblioteki jest Wydziałowa Komisja Biblioteczna. Wybiera się ją spośród członków Rady Wydziału na przeciąg lat dwóch. Okres ten zbiega się z kadencją Dziekana Wydziału.

17. Kwoty przyznane Wydziałowi Prawa w zakresie rozdziału 40 § 9 oraz § 14 / o tyle o ile kwoty z tego paragrafu nie będą przeznaczone na zakup mebli/ oraz w zakresie rozdziału 54 §§ 10 oraz 14 nie będą ulegały podziałowi między katedry. Administrować nimi będzie centralnie kierownik Biblioteki pod nadzorem Dziekana i Wydziałowej Komisji Bibliotecznej. Zakup materiałów piśmiennych i kancelaryjnych dla Katedr /R.40 § 9/ będzie również centralnie dokonywany przez Bibliotekę.

18. Rada Wydziału Prawa ustala orientacyjny klucz przeznaczenia posiadanych kredytów na konserwację księgozbioru oraz na zakup książek z dziedziny prawa pozytywnego, przedmiotów teoretycznych oraz przedmiotów ~~ksarstysznykxxx~~ historycznych.

19. Zakupu książek dokonuje się na podstawie zapotrzebowania poszczególnych Katedr, składanego okresowo na przesyłanym kurendą egzemplarzu Zapowiedzi Wydawniczych oraz Przewodnika Bibliograficznego.

20. Pracownicy naukowcy Wydziału Prawa mogą również dokonywać indywidualnie wyboru dzieł, które należy nabyć / w antykwariatach na wystawach, we wzorcowni P&N/ i natychmiast powiadomić o tym kierownictwo Biblioteki celem ewentualnego zrealizowania zakupu.

21. W wypadkach wątpliwych o celowości oraz konieczności zakupu decyduje Wydziałowa Komisja Biblioteczna.

22. Kierownik Biblioteki corocznie przedkłada Dziekanowi Wydziału sprawozdanie z działalności Biblioteki, sporządzone według

3

308

stanu na dzień 31 września.

23. Szczegółową organizację i zakres działania Biblioteki Wydziału Prawa określi regulamin Biblioteki, uchwalony przez Radę Wydziału, a zatwierdzony przez Rektora po zaopiniowaniu tekstu regulaminu przez Senat.

5. Załącznik do protokołu z posiedzenia Rady Wydziału Prawa Uniwersytetu Wrocławskiego
z 5 IV 1963 r.

52

Z a ł ą c z n i k

do protokołu z posiedzenia Rady Wydziału Prawa Uniwersytetu
Wrocławskiego z dnia 5 kwietnia 1963 r.

Głos zabrakł prof. Źrzechowski, który w obszernym przemówieniu stwierdził, że są dwa systemy magazynowania książek w zależności od sposobu, w jaki korzystający z księgozbiorów mają się nim posługiwać. Pierwszy opiera się na formatowaniu książek i nadawaniu im numerus currens służącego jednocześnie jako znak miejsca. Przy tym systemie wyklucza się bezpośredni dostęp czytelnika do magazynu; dzieła dostarczane są zainteresowanym przez pracownika biblioteki na podstawie złożonych zamówień. Drugi system polega na układaniu książek według ich treści, działami, przy czym każdy z działów posiada odrębną sygnaturę. Układ rzeczowy jest tu wprowadzony z uwagi na korzystających, którzy mają bezpośredni dostęp do księgozbioru. W systemie tym znacznie mniejsza jest rola katalogów rzeczowych, niż przy systemie numerus currens. System sygnatur bieżących jest stosowany w Bibliotece Uniwersyteckiej naszej uczelni i został wprowadzony w bibliotecę Wydziału prawa w chwili jej organizowania. Na jego zasadzie opracowano już około 15.000 dzieł, co odpowiada około 18.000 woluminów.

System układu

rzeczowego jest proponowany przez Komisję Biblioteczną.

System sygnatur bieżących został wprowadzony w bibliotece wydziałowej po naradach z fachowcami, przy czym głównie uznano tu względy następujące:

1. Scalenie księgozbioru i przeniesienie odpowiedzialności zań na osobę kierownika biblioteki. Wymaga to sporządzenia jednolitego inwentarza, który mógłby być podstawą kontroli. Ponieważ inwentarze księgozbiorów poszczególnych katedr - mimo iż niektóre są bardzo staranne - nie odpowiadały wymogom obowiązujących w tej mierze instrukcji, konieczne było przystąpienie do prac nad nowym inwentarzem. W szczególności nowy ten inwentarz nie mógł być kontynuacją jednego z dotychczasowych, ponieważ żaden z nich nie odpowiadał wspomnianym powyżej wymogom.
2. Scalenie księgozbioru i udostępnienie go wymagały zaopatrzenia dzieł w jednolite i ciągłe sygnatury. Przyjęcie tu systemu numerus currens dawało nie tylko gwarancję najszybszego wykonania tej pracy / tu bowiem numer inwentarza jest zarazem znakiem miejsca/, lecz również maksymalnie wykluczało omyłki konieczne przy stosowaniu systemu działkowego, gdzie w każdym z działków musiałyby z natury rzeczy powtarzać się te same liczby w sygnaturach.
3. Stosowanie ciągłej numeracji magazynowej ułatwia w bardzo poważnym stopniu włączenie wykorzystanych dzieł do księgozbioru przez to przede wszystkim, że wyklucza powtarzanie się tej samej liczby w większej ilości sygnatur. Z tej samej przyczyny upraszcza ono w zasadniczy sposób przeprowadzenie skontrolowania księgozbioru. Powyższe względy oszczędzają wiele pracy personelowi bibliotecznemu i pozwalają możliwie skrócić okres konieczny na przeprowadzenie wymiwnionych czynności. Przy niezwyklej szczupłości personelu Biblioteki Wydziału Prawa / na którego pomnożenie nie można na razie liczyć/ względ ten ma znaczenie decydujące.
4. Już od początku swego istnienia należało brać pod uwagę niewątpliwą ciasnotę pomieszczeń magazynowych. Inwestycja tego rodzaju co utworzenie Centralnej Biblioteki Wydziału musi być pomyślana dalekowzrocznie, i mieć zapewnione warunki przestrzennego rozwoju na możliwie długi okres. To wszystko narzuca konieczność maksymalnego wykorzystania przestrzeni co umożliwia jedynie i wyłącznie system formatowania dzieł.

ru, ponieważ wyklucza "kładzenie" książek, nie do uniknięcia przy systemie działowym w warunkach braku przesuwanych stalowych regałów. Nawet zresztą gdyby Biblioteka regałami takimi rozporządzała to również przy nich formatowanie /choćby w ramach działów/ byłoby nie do uniknięcia ze względów technicznych.

5. Ażeby w możliwie maksymalnym stopniu zapewnić dostępność wszystkich dotychczasowych księgozbiorów przyjęto zasadę równoległego prowadzenia dwu części magazynu głównego. Pierwszą stanowiły księgozbiory przejęte z katedr, ułożone w kolejności swych dotychczasowych sygnatów, którym odpowiadały dotychczasowe katalogi katedr, udostępniono w czytelnicy korzystającym. Drugą część magazynu głównego stanowiły dzieła sformatowane i opracowane według jednolitych zasad i przepisów bibliotecznych, który, odpowiada nowy katalog alfabetyczny i równoległy mu katalog rzeczowy, na bieżąco uzupełniamy. Karty katalogowe dzieł na nowo opracowane były wyłączone ze starych katalogów, poddawane korekcie i - o ile nadawały się do wykorzystania - przepisywane dla potrzeb katalogu rzeczowego. W przeciwnym razie dzieło ponownie katalogowano i karty nowe włączano do nowego centralnego katalogu. Księgozbiory katedr miały być włączane do jednolitego zbioru tak, że stopniowo przypływ dzieł z jednej części magazynu do drugiej miał odbywać się tylko w ramach księgozbioru jednej katedry. Opracowywanie pozycji i włączanie do scalonego księgozbioru nie trwa dłużej niż 5 dni, to też był okres, w którym dana pozycja była dla korzystających niedostępna.
6. ¹⁾Decyzja ponownego opracowania całego księgozbioru - rzecz jasna przy najszybszym wykorzystaniu dotychczasowych katalogów - dawała gwarancję scalenia wszystkich kontynuantów rozproszonych po różnych księgozbiorach. Rozbicie poprzednich kilkutomowych całości jest bardzo częstym zjawiskiem w księgozbiorach naszego wydziału, szczególnie w ich poniemieckich zasobach. Jak wiadomo księgi katedr byłego niemieckiego Wydziału Prawa zostały zrzucone na barykadę i dopiero później były ponownie dzielone, przy tym wiele kontynuantów uległo rozbiciu i stan ten przetrwał do dziś od 1945 r. Był on nie do zlikwidowania w warunkach istnienia szeregu odrębnych bibliotek.

Projekt prof. Świdły przewiduje możliwość zastąpienia dotychczas realizowanego systemu numeracji ciągłej przez system działowy.

7

Według uznania kierowników katedr. Miałby on zostać zrealizowany przez podzielenie pomieszczeń magazynowych na szereg części w których zgrupowane byłyby dzieła reprezentowanych na wydziale dyscyplin. Korzyści płynące z tego systemu mają polegać na następujących okolicznościach:

- a/ umożliwienie pracownikom nauki bezpośrednie korzystania z księgozbiorów
- b/ łatwość odnalezienia jakiegokolwiek siążki przez treściowe zgrupowanie dzieł w magazynie
- c/ szybsze udostępnienie całości księgozbioru
- d/ mniejsze koszty uporządkowania księgozbioru przede wszystkim przez rezygnację ze sporządzania nowego katalogu alfabetycznego i zbyteczność katalogu rzeczowego.

Jest jednak szereg argumentów, które przemawiają przeciw temu systemowi!

1. Jeżeli układ rzeczowy ma umożliwić pracownikowi nauki bezpośrednio korzystanie z książek bez użycia katalogu rzeczowego, podział księgozbioru na działy musi być dokonany bardzo precyzyjnie. W zasadzie układ jego winien być analogiczny do układu kart w katalogu rzeczowym. Ustawienie takie jest jednak niewykonalne ponieważ duża ilość dzieł nie da się zakwalifikować pod jedno hasło. Katalog rzeczowy w takich sytuacjach mnoży ilość kart. Przy ustawianiu książek jest to nie możliwe. Rozbicie księgozbioru na działy natrafia na jedną jeszcze trudność. Mianowicie istnieje bardzo wiele dzieł, które mogą być zaliczane do kilku dyscyplin. Jeżeli biblioteka posiadałaby kilka egzemplarzy danego dzieła można by umieścić je w każdym z działów, co jednak byłoby wyjściem tylko połowicznym. Zresztą byłoby to niewykonalne dla wszystkich wypadków gdy dzieło występuje tylko w jednym egzemplarzu. Także makietka urządzona w magazynie dowodzi, że ścisły konsekwentny podział nie jest możliwy. W wyobrazionym zbiorze znajdujemy bowiem prace karnistyczne obok psychologicznych, socjalistycznych, dzieła klasyków marksizmu - leninizmu obok książek i źródeł z nimi zaś przemieszane dzieła treści ogólnej /liczne słowniki i o treści historycznej. Sporządzona makietka nie przedstawia żadnego jednolitego systemu. Będąc w zasadzie odtworzeniem układu księgozbioru obu Katedr Prawa Karnego jest przez to dostępna tylko dla pracowników tych katedr, którzy orientują się w swym dawnym księgozbiorsie.

Dla pracownika innej katedry układ ten nie przedstawia żadnego ułatwienia. W wyniku wyřwkowego zapoznania się z makietą mogą stwierdzić, że włączono do niej szereg książek, które przedtem znajdowały się w księgozbiorze katedry historii państwa i prawa polskiego. Chodzi tu o dziennik Hansa Franka, pruski Militariseches Strafgesetzbuch, polski tekst francuskiego Code penal, polskie teksty części Landrechtu itp. W sumie stwierdzam, że podział projektowany przez prof. Świdę nie ułatwi pracownikom naukowym korzystania z księgozbiorów. Będą oni musieli posługiwać się rzeczowym katalogiem.² Projekt zakłada możliwość bezpośrednio korzystania z magazynu dla pracowników nauki i wiąże z tym postulat niesporządzenia katalogu rzeczowego. Takie stawianie sprawy jest poważną omyłką ponieważ skazuje studentów na korzystanie wyłącznie z katalogów alfabetycznych. Trzeba zrozumieć, że wyższa uczelnia istnieje przede wszystkim dla studentów i że jest przede wszystkim instytucją, która naucza. Proponowany system, gdyby ze względu ciasno pojętej oszczędności pozbawiłby młodzież możliwości korzystania z całości księgozbioru, nie odpowiadałby potrzebom i zadaniom uczelni.

3. Dalszym argumentem projektu jest stwierdzenie, że działkowy układ magazynu umożliwi znacznie szybsze udostępnienie całości księgozbioru. argument ten opiera się na nieporozumieniu, ponieważ od chwili skomasowania księgozbioru całość jego jest dostępna dla korzystających. Niedostępne są tylko te książki, które w danym momencie są opracowywane, tych zaś – już z technicznych powodów – nie może być wiele w określonym momencie. Jeżeli system działkowy ma być konsekwentnie i możliwie ściśle przeprowadzony zrealizowanie go zajmie znacznie więcej czasu niż system numeracji ciągłej. Będzie to okres powiększony o cały czas, w którym naukowci pracownicy katedr będą porządkowali i systematycznie układali poszczególne działy, takębowiem podziału nie może przeprowadzić personel biblioteki, oraz o czas konieczny dla kontroli i ujednolicenia wprowadzonych podziałów. Przyspieszenie mogłoby spowodować jedynie przyjęcie założenia, że dotychczasowe księgozbiory katedr odpowiadają odrębnym działkom. Założenie to legło u podstaw sporządzonej przykładowo makiety. Stwierdziłem jednak już, że w tym wypadku "rzeczowość" podziału jest w znacznej mierze fikcyjna i wyklucza uprowadkowanie księgozbioru /wyłączenie zbytecznych dubletów, scalenie kontynuacji, wydzielenie broszur itp/. Po drugie muszę stwierdzić, że lewa część magazynu A. jest ~~...~~ takim grupie...

6

wszystkich księgozbiorów. Makieta wykonana pod kierunkiem projektodawcy polega poprostu na przeniesieniu księgozbioru u półek, na których stał dotychczas w lewej części magazynu A. na jego część prawą i uzupełnieniu go książkami wybranymi z części już opracowanej. Można o tym łatwo przekonać się w kartach informacyjnych i z sygnatur, pozostałych na dawnych regałach.

4. Twierdzenie jakoby system działowy w swej realizacji był mniej kosztowny też opiera się na nieporozumieniu. Jakikolwiek system zostanie przyjęty konieczne będzie spisanie łącznego inwentarza głównego zgodnie z obowiązującymi przepisami. Konieczne również będzie sporządzenie jednolitego katalogu, zarówno rzeczowego jak alfabetycznego. Koszt w jednym i w drugim wypadku musi być ten sam. Tylko decyzja o zwolnieniu tempa prac i przerwaniu ich głównie na posiadanych pracownikach etatowych może wpłynąć tu na wysoki koszt wydatkowanych kwot.

5. Gdy dyskutowano przeprowadzenie eksperymentu stwierdzano, iż da się on przeprowadzić bez żadnych trudności dla działania Biblioteki Przewidywanie to okazało się błędne. Wysochnienie części księgozbioru w momencie, gdy młodzież przyzwyczała się już do systemu stosowanych nowych sygnatur (identycznego jak w Bibliotece Uniwersyteckiej i Ossolineum) spowodowało poważne zamieszanie i dużo drutności w odnajdywaniu poszczególnych pozycji. Po drugie - makieta została m. in. rozmieszczona na półkach na których powinny były zostać opracowane już ułożone książki in 16^o, chociaż nie brak było innego miejsca.

Stosowany na zachodzie system układu rzeczowego ma za ~~złą~~ swą naczelną zasadę, że korzystającemu można wzięć z półki każdą dowolną ilość tomów absolutnie nie można mu jednak żadnej książki postawić na miejsce. Czynność ta jest spełniana przez personel techniczny, co gwarantuje, że każde dzieło znajdzie się na miejscu dla siebie przeznaczonym. Jest faktem powszechnie znanym, że przestawienie książki pociąga za sobą wielokrotnie uniedostępnienie jej dla korzystających co najmniej do najbliższego szkoleń.

W naszych warunkach (niezwykle szczupły personel) wszyscy musieliby być zatrudnieni przy włączaniu książek. Wszystko powyższe mając na uwadze jak również to aby nie niszczyć tego co zrobiono już i nie rozbijać biblioteki przez ponowne wydzielanie z niej odrębnych części wnoszę o utrzymanie dotychczasowego systemu porządkowania i kontynuować go.

6. Regulamin zakupu książek (brak daty – prawdopodobnie ok. 1963 r.)

R e g u l a m i n Z a k u p u K s i ą ż e k

Biblioteka Wydziału Prawa ma za zadanie dostarczać wszystkich nowych, i możliwych do kupienia w księgarniach i antykwariatach pozycyj książkowych dla zaspokojenia potrzeb poszczególnych katedr i studentów Wydziału, bibliografii oraz literatury niezbędnej do podnoszenia kwalifikacji bibliotekarzy.

Postulaty wszystkich katedr będą przez Bibliotekę jednakowo respektowane i załatwiane z jednakową gorliwością.

I.

1. Katalogi wydawnictw, zapowiedzi wydawnicze, przeglądy bibliograficzne, biuletyny antykwaryczne i inne tego typu wydawnictwa, na podstawie których dokonywany będzie zakup książek, znajdują się do wglądu pracowników naukowych w pokoju nr 12, codziennie od godz. 8 do 20.

W wypadku, gdy pokój nr 12 będzie zamknięty, klucz znajdować się będzie u dyżurnego Czytelni.

II.

1. Biblioteka dokonuje zamówień zakupu książek:
 - a/ importowanych przez Bibliotekę Uniwersytecką w terminach przez nią wyznaczonych;
 - b/ w księgarniach wrocławskich: Wydawnictw Importowanych, Wydawnictw Radzieckich oraz w Domu Książki przy ul. Kuźniczej raz w miesiącu między 1 a 15 dniem miesiąca;
 - c/ w księgarniach pozawrocławskich raz w miesiącu w ostatniej dekadzie miesiąca.
2. Dezyderaty zakupu poszczególnych pozycji wydawniczych składają: Kierownik Biblioteki oraz pracownicy nauki Wydziału Prawa.
3. Pracownicy nauki zgłaszają swoje dezyderaty
 - a/ bezpośrednio w Bibliotece W.Prawa, albo też
 - b/ odkładając do zakupu w wymienionych w pkt.II 1b księgar-

- 2 -

- niach książki oraz wpisując je do znajdującego się w księgarni i do tego celu przeznaczonego zeszytu c/ odkładając książki w księgarniach naukowych w Warszawie i zawiadamiając o tym Bibliotekę Wydziału Prawa.
4. Poszczególni pracownicy naukowcy nie mogą dokonywać zakupu książek dla Biblioteki na własną rękę. Rachunki tego rodzaju zakupów nie będą przez Bibliotekę przyjmowane.
 5. Biblioteka posiada prawo zmniejszenia ilości egzemplarzy książek, których kupno zostało zaproponowane przez pracowników naukowych, jeśli katalog wykaże, że dane pozycje ~~nie~~ znajdują się w dostatecznej ilości.
 6. Lista projektowanego zakupu nowych nabytków ma być przedłożona Przew. Kom. Bibl., a w wypadku jego nieobecności wyznaczonemu przezeń członkowi Komisji, który po dokonaniu ewentualnych zmian zatwierdzi ją.

III.

Po dokonaniu zakupu książek lista ich zostanie wywieszona na tablicy ogłoszeń Biblioteki.

7. Biblioteka Wydziału Prawa Uniwersytetu Wrocławskiego. Stan opracowania zbiorów i problemy z nim związane (11 VI 1964 r.)

Wrocław, dnia 11 czerwca 1964 r.

B i b l i o t e k a

Wydziału Prawa Uniwersytetu Wrocławskiego. Stan opracowania zbiorów i problemy z nim związane.

A. Stan zapisów w księgach inwentarzowych:

a/ ~~KXX~~ Księgi inwentarzowe bibliotek katedr i zakładów:

Badano je z punktu widzenia prawidłowości zapisów biorąc pod uwagę, po pierwsze, czy pozwalają na identyfikację dzieła, po drugie, czy prawidłowo wykazują majątek Biblioteki.

Aspekt pierwszy, poza podaniem tytułu wymaga określenia kolejności wydania, miejsca i roku wydania, a w przypadku dzieł wielotomowych podania części składowych.

Aspekt drugi wymaga określenia ilości wol., podania sposobu i źródła nabycia, oraz podania wartości dzieła.

Charakteryzując ogólnie omawiane księgi inwentarzowe, trzeba stwierdzić, że były one prowadzone niejednolicie, w pewnych partiach prawidłowo, w innych w sposób zbliżony do prawidłowego, a w jeszcze innych w sposób nie odpowiadający wymogom formalnym.

W szczególności usterki sprowadzają się do następujących:

1. w aspekcie identyfikacji dzieła:

Z reguły brak określenia kolejności wydania, dość często brak miejsca i roku wydania /np. Biblioteka Zakładu Ogólnej Teorii i Filozofii Prawa, Biblioteka Zakładu Prawa Państwowego, Biblioteka Zakładu Administracji Publicznej/, brak części składowych dzieł wielotomowych /np. Biblioteka Zakładu Administracji Publicznej/.

Bardzo często błędnie określano jednostkę inwentarzową. Tak więc pod jednym numerem inwentarza wpisywano egzemplarze wielokrotne /np. Biblioteka Zakładu Ekonomii Politycznej, Biblioteka Zakładu Statystyki, Biblioteka Zakładu Ogólnej Teorii i Filozofii Prawa/. Czasem spotyka się sytuację odwrotną, kiedy każdy tom ~~z~~ dzieła, względnie każdy numer rocznika czasopisma wpisywano pod osobny numer inwentarza /np. Biblioteka Zakładu Ekonomii Politycznej, Biblioteka Zakładu Statystyki/.

2. w aspekcie prawidłowego wykazywania majątku Biblioteki:

Dość często brak określenia ilości wol. To samo dotyczy sposobu i źródła nabycia i określenia wartości dzieła. Te ostatnie braki występują z reguły przy zapisach dzieł poniemieckich. Przy zapisie kłoczków podawano ilość wol. równą ilości części składowych, gdy tymczasem kłoczek bez względu na ilość części składowych to zawsze 1 wol.

b/ Księgi inwentarzowe Biblioteki Wydziału Prawa:

Są one prawidłowo prowadzone gdy idzie o identyfikację dzieła. Natomiast występują braki gdy idzie o prawidłowość wykazywania majątku Biblioteki. Tak więc w wielu opisach brak źródła nabycia, ceny, zwłaszcza w opisach dzieł pochodzących z dawnych bibliotek Zakładów i Katedr. Przy kłoczkach spotyka się błędne określenie ilości wol. /podobnie jak wyżej/. Przy czasopismach zawartość rocznika podano w opisie pełną, a ewentualne braki poszczególnych numerów wykazano w "uwagach".

- 2 -

Najważniejsza jednak usterka polega na braku powiązania nowego inwentarza ze starymi. Trzeba sobie jednak zdać sprawę z tego, że stare księgi inwentarzowe, mimo swoich usterek, są księgami majątkowymi z których trzeba się będzie rozliczyć. Rozliczenie to będzie polegało na wpisaniu w starych księgach inwentarzowych w rubryce "uwagi" nowego numeru inwentarza, względnie notatki o skróceniu względnie zagubieniu dzieła popartej odpowiednim protokołem. W nowym natomiast inwentarzu w rubryce "sposób i źródło nabycia" należy podać nazwę biblioteki zakładu względnie katedry i numer starego inwentarza pozycji na nowo inwentaryzowanej. Takie wzajemne powiązanie ksiąg inwentarzowych nowej i starych, jakkolwiek kłopotliwe jest, z uwagi na wspomnianą konieczność rozliczenia się potrzebne.

B. Stan i jakość katalogów:

a/ stare katalogi:

W większości katalogi są pełnowartościowe. Dotyczy to katalogów bibliotek: prawa międzynarodowego, historii powszechnej państwa i prawa, teorii prawa, prawa państwowego, prawa administracyjnego.

Mniej wartościowe, ale przy przekatalogowywaniu niewątpliwie użyteczne będą katalogi bibliotek: prawa karnego, prawa cywilnego, prawa finansowego, ekonomii.

Jedynie użyteczny będzie tylko katalog biblioteki postępowania cywilnego. Katałóg ten poza hasłem i tytułem w zasadzie nie podaje innych elementów opisu. Forma hasła jest przy tym bardzo często wątpliwa i niezgodna z przepisami katalogowania alfabetycznego. Tak więc spotyka się np hasła przedmiotowe pod którymi skupia się szereg dzieł o hasłach indywidualnych autor-
skich, np. hasło: cywilne prawo.

Katalog czasopism tej Biblioteki, wyodrębniony, zawiera jedynie tytuły czasopism, w dodatku niepełne, bez uwzględnienia roczników i ich zawartości. Można by go uznać za wykaz tytułów czasopism, w żadnym jednak przypadku za katalog czasopism.

Wymienione katalogi tworzą odrębne całości. Wydaje się, że i dla czytelników i dla opracowujących zbiory byłoby korzystniej, gdyby je scalono w jedną całość. Czytelnik nie potrzebowałby wówczas robić poszukiwań ewentualnie aż w 12 katalogach, a tylko w dwóch /scalonym ze starych i w nowym/. Bibliotekarz przekatalogowujący zbiory natomiast miałby uławną pracę przy eliminowaniu zbędnych egzemplarzy wielotomowych, a także katalogowaniu wielokrotnych posiadających odrębne opisy, mogłoby się okazać zbędne kopiowanie kart, co niewątpliwie przyspieszyłoby przekatalogowywanie starych zasobów.

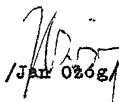
W przypadku decyzji scalenia starych katalogów byłoby konieczne przed przystąpieniem do tej pracy osygnowanie kart /ewentualnie u dołu/ pieczętkami katedr względnie zakładów do których uprzednio należały, względnie jakimś symbolem umownym, np. A = Biblioteka Prawa Cywilnego, B = Biblioteka Katedry Prawa Karnego itd.

b/ katalog Biblioteki Wydziału Prawa:

Katalog ten odpowiada wszelkim wymogom formalnym. Drobne niedociągnięcia jakie można spotkać są nie do uniknięcia i spotyka się je w najlepiej opracowanych katalogach. Usunięcie ich jest sprawą okresowych melioracji. Dotyczy to również układu kart który wymaga melioracji.

- 3 -

- c/ Uwagi ogólne dotyczące katalogów:
1. Stwierdzono dużą ilość skrzynek katalogowych nie zabezpieczonych prętami. Należałoby przestrzegać zasady, że wszystkie skrzynki powinny być stale zabezpieczone. Nie przestrzeganie jej może powodować ginięcie kart, co jest w tych warunkach nieuniknione. Nie zabezpieczenie skrzynek może spowodować rozsypanie kart, co musiałoby pociągnąć za sobą konieczność ponownego układania. Brak zabezpieczenia jest też prawdopodobnie przyczyną złego układu na skutek wyjęciak karty przez czytelnika i włączenie jej w niewłaściwym miejscu.
 2. Zachodzi konieczność rozbudowy katalogu przez dodanie nowych bloków skrzynek. W stanie obecnym skrzynki są przepełnione, co utrudnia poszukiwania i co powoduje szybsze zużycie kart.
- C. Uwagi ogólne dotyczące przekatalogowania starych zasobów:
 Z uwagi na pełną wartość większości starych katalogów wydaje się realna możliwość przyspieszenia przekatalogowania starych zasobów przez zastosowanie następujących etapów pracy:
- a/ scalenie starych katalogów -/o czym była mowa wyżej/,
 - b/ melioracja opisów, podjęcie decyzji o zatrzymaniu względnie wyeliminowaniu opisów wielokrotnych,
 - c/ napisanie zmeliorowanych względnie skopiowanie potrzebnej ilości kart katalogowych,
 - d/ inwentaryzacja, sygnowanie zbiorów.
- Wydaje się, że taki tryb opracowania wydatnie przyspieszyłby przekatalogowanie starych zasobów. Taka więc ewentualność powinna być przedyskutowana i dokładnie rozważona.
- D. Ilość zbiorów:
 Biblioteką podaje ogólną ilość zbiorów w wysokości 123905 wol.
 Na ilość tę składa się:
- | | |
|------------------------------|---------------|
| druków zwartych opracowanych | 84290 wol. |
| " " nieopracowanych | 36208 " |
| " ciągłych opracowanych | 3132 " |
| " starych | 275 " |
| <u>Razem:</u> | <u>123905</u> |
| | ===== |
- Księgi inwentarzowe 11 bibliotek katedr wykazują 66591 pozycje
 " " Biblioteki Wydziału Prawa wykazują 15147 "
- Cyfry ostatnie, zaczerpnięte z ksiąg inwentarzowych nie mogą być miarodajne, gdyż jak z opisu stanu ksiąg inwentarzowych wynika, jednostki inwentarzowe były ustalane dość dowolnie i zapisy nie pozwalają na obliczenie ilości woluminów /bardzo często brak danych w tym zakresie/.
- W tej sytuacji należy, tak jedne jak i drugie dane przyjmować jako jedynie orientacyjne, a dokładny stan zbiorów da się ustalić niestety dopiero po zakończeniu k akcji przekatalogowywania.


 /Jan Ożóg/

8. Projekt dotyczący pracy Komisji Bibliotecznej Wydziału Prawa z 18 XI 1966 r.

P r o j e k t

dotyczący pracy Komisji Bibliotecznej Wydziału Prawa

I. - Zadania stałe Komisji, jako czynnika społecznego powołanego przez Radę Wydziału

1. Polityka uzupełniania zbiorów, inicjatywa i pomoc w tej sprawie.

Bieżące zakupy idą ustalonym trybem, w szczególności zakup książek zagranicznych na rynku krajowym. Zamierzamy ulepszyć ten tryb przez:

- a) uzyskanie pełniejszych informacji bieżących co do rynku krajowego,
- b) bardziej regularne uzyskiwanie dezyderatów z Katedr.

2. Łączność między Radą Wydziału a Kierownictwem Biblioteki Wydziałowej oraz między Radą Wydziału a Biblioteką Główną.

II. - Ważniejsze zadania bieżące na rok 1966/67 (sprawy organizacji i działania Biblioteki, w których Komisja może okazać się pomocna)

1. Katalog rzeczowy.

Praca w pełnym toku, potrzebna jest bardziej intensywna pomoc w szczegółowej klasyfikacji.

2. Przyspieszone opracowanie zbiorów zabezpieczonych (do r.1974) - według osobno opracowanego planu.

Praca weszła w ruch, z udziałem asystentów. Przewiduje się dodatkową pomoc pracowników naukowych w klasyfikacji i selekcji niektórych zbiorów.

Co do strony finansowej prac zleconych bibliotekarskich - łączność z Komisją Budżetową Wydziału, nawiązana z uprzejmej inicjatywy tejże Komisji.

3. Starania o dalsze etaty bibliotekarskie.

4. Rozmieszczenie Biblioteki w nowych lokalach, w szczególności:

- a) "wyprowadzenie z piwnicy" maksymalnej ilości zbiorów, zwłaszcza wydawnictw ciągłych,

- b) czytelnia dla pracowników naukowych.

Tu również potrzebna łączność z Komąsją Lokalową Wydziału.

5. Tryb udostępniania bieżących czasopism.

6. Uregulowanie dostarczania Dziennika Ustaw i Monitora do Katedr prawa pozytywnego.

Wrocław, 18 listopada 1966

F. Kozłowski

9. Projekt selekcji księgozbioru znajdującego się na „hałdach” z 17 IV 1969 r.

Projekt selekcji księgozbioru znajdującego się na hałdach

1. Pracowników naukowych, którzy podjęli się dokonania selekcji należy podzielić na ekipy, w ten sposób, aby w każdej grupie znajdował się jeden przedstawiciel Katedry Historii Prawa. Koordynację i fachowy nadzór nad selekcją prowadziłby prof. K. Orzechowski, najlepiej znający dawne księgozbiory. Proponowany podział: Grupa I: Doc. dr. K. Jonca, mgr A. Pruszyński, mgr W. Szkotnicki, mgr H. Szwałczak. Grupa II: dr. F. Połomski, dr T. Kucharczyk, mgr Z. Siwik, mgr H. Szurga. Grupa III: dr A. Zonieczny, dr. J. Selwa, dr J. Wyrwisz, mgr J. Trzeciński. Grupa IV: dr J. Choderowski, dr J. Boć, mgr Z. Juchimiuk, zamieszkał.
2. Selekcję należy rozpocząć od magazynu "C" i kolejne ekipy będą selekcionować znajdujący się tam księgozbiór w wyznaczonych na ten cel dniach, czy godzinach. Wybrana, wartościowa część księgozbioru będą składać w magazynie ~~XXXXXXXXXXXX~~ "F" /z wodociągiem/ na regałach opróżnionych z książek formatu 4^o. Po rozebraniu hałd z magazynu "C", zostaną na ich miejscu ustawione regały zdemontowane przed dwoma laty w magazynie "A", a obecnie złożone w Zakładzie Kryminalistyki. Na te z kolei regały będzie się ustawiać przesortowany księgozbiór z magazynu "D" /przed wodociągiem/. Po opróżnieniu tego magazynu ustawi się nową partię regałów z demontażu i kolejno przystąpi do rozkładowywania następnych hałd.
3. Osobny problem stanowią druki, które w toku selekcji zostaną uznane za bezwartościowe /czy to ze względu na ich dezaktualizację czy stopień zniszczenia/. Optymalnym wyjściem byłoby jak najszybsze usunięcie ich z magazynu bez porządkowania, czy spisywania. Trzeba chyba jednak dodatkowo porozumieć się w tej sprawie z Dyrektorem Biblioteki Uniwersyteckiej.
4. Należy możliwie jak najbardziej precyzyjnie ustalić kryteria selekcji, tak aby wszystkie ekipy stosowały tę samą zasadę doboru materiału. Tu należałoby się zwrócić do prof. K. Orzechowskiego z prośbą o opracowanie zasad selekcji, jeszcze przed przystąpieniem do pracy.

Walczyński

Wrocław 17. IV. 1969

10. Zasady gromadzenia zbiorów przez Bibliotekę Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Wrocławskiego (uchwała Komisji Bibliotecznej Wydziału Prawa i Administracji UWr. z 11 XII 1969 r.)

Zasady gromadzenia zbiorów przez Bibliotekę
Wydziału Prawa i Administracji Uniw. Wrocław.
/uchwała Komisji Bibliotecznej Wydziału Prawa
i Administracji UWr. z dn. 11. XII. 1969 r./

1. Biblioteka dokonuje zakupów książek i prenumeruje czasopisma:
 - a/ z własnej inicjatywy
 - b/ na podstawie dezyderatów pracowników naukowych Wydziału
2. Druki zwarte nabywa się w zależności od ich rodzaju w następującej ilości:
 - a/ podręczniki: 1 egz. na 5 do 10 studentów studiów stacjonarnych
 - b/ inne materiały obowiązkowe, z wyjątkiem tekstów ustaw dostępnych w sprzedaży: tak jak podręczniki.
 - c/ materiały pomocnicze: 5 do 10 egzemplarzy
 - d/ komentarze, systemy, zbiory przepisów: 3 do 5 egz., a z następnych nie zmienionych wydań 1 do 3 egz.
 - e/ encyklopedie ogólne i specjalne, słowniki polskie, bibliografie: 1 do 5 egz.
 - f/ podstawowe słowniki ogólne i specjalne prawnicze, obcojęzyczne: 3 do 5 egz.
 - g/ nie wymienione wyżej słowniki ogólne i specjalne: 1 do 3 egz.
 - h/ wzory umów, pism procesowych itp.: 3 do 5 egz.
 - i/ monografie polskie z dziedziny prawa i administracji: 3 egz.
 - j/ opracowania /systemy i monografie/ z dziedziny historii, ekonomii, filozofii, socjologii, psychologii, demografii i nauk pomocniczych wymienionych dyscyplin: 1 do 3 egz.
 - k/ pamiętniki, zwłaszcza dotyczące czasów najnowszych: 1 do 2 egz.
 - l/ dzieła importowane za dewizy: w zasadzie 1 egz.
 - z/ publikacje obcojęzyczne /wydawane w kraju i za granicą/: 1 do 2 egz.
3. Zasady podane wyżej stosuje się odpowiednio do dalszych zmienionych wydań dzieł. Z wydań niezmienionych nabywa się po 1 egz., lub uzupełnia się brakującą ilość egzemplarzy.
4. Dezyderaty w sprawie zakupu książek i prenumeraty czasopism należy zgłaszać na piśmie, podając dane bibliograficzne: autor, tytuł, rok i miejsce wydania, wydawca, a dla czasopism także częstotliwość ukazywania się. W miarę możliwości należy podać cenę. Zgłoszenie dezyderatu może być dokonane przez wskazanie odpowiedniej pozycji katalogu wydawniczego. Jeżeli żądane dzieło ma służyć jako podręcznik, materiał obowiązkowy, lub pomocniczy dla studentów - należy podać ilość słuchaczy studiów stacjonarnych i zaocznych.

- str. 2 -

5. Biblioteka zasięga opinii Komisji Bibliotecznej w razie wątpliwości co do celowości zakupu, lub ilości egzemplarzy. Opinia Komisji jest wiążąca.
6. Komisja Biblioteczna ustala wykazy dzieł importowanych i prenumerowanych czasopism.
7. W celu zapewnienia planowego zaopatrzenia Biblioteki w potrzebne studentom podręczniki i materiały, postuluje się dostarczanie Bibliotece przed początkiem roku akademickiego aktualnych wykazów polecanych podręczników i materiałów. Wykazy powinny być aktualizowane i zawierać dane o ilości słuchaczy studiów stacjonarnych i zaocznych.
8. Powyższe zasady gromadzenia zbiorów stosuje się odpowiednio przy włączaniu dzieł ze zbiorów nie opracowanych. Jeżeli dzieło miało wiele wydań nie zmienionych, to kompletuje się w zasadzie tylko wydanie ostatnie lub najlepiej zachowane egzemplarze. Dzieła mniejszej wartości kompletuje się w zasadzie tylko z ostatniego dostępnego wydania, nawet w wypadku istnienia kilku wydań zmienionych.

10. 4. 1970 / Kozł

11. Zasady gromadzenia zbiorów przez Bibliotekę Wydziału Pismo W-VIII-63/326/69/70
z 10 II 1970 r.

UNIWERSYTET WROCLAWSKI
WYDZIAŁ HUMANISTYCZNY
Katedra Bibliotekoznawstwa i
Informacji
Kierownik Dziekana
Pismo W-VIII-63/326/69/70

Wrocław, dnia 10 lutego 1970 r.

Doc dr J. Selsa
Do
Panów Profesorów
Dyrektorów Instytutów
i
Kierownika Katedry Ekonomii Politycznej

Upreejnie przedstawiam następujące aktualne sprawy
z zakresu działalności Wydziałowej:

1. Zasady gromadzenia zbiorów przez Bibliotekę Wydziału.

Zasady te zostały uchwalone przez Komisję Biblioteczną w dniu 11 grudnia 1969 r. Zakładając właściwą uwagę, proszę o dokładne obezwarcenie się do niej, z myślą o należytej realizacji naszych zadań.

2. Sprawa przeoprobienia bibliotecznego personelu naukowo-technicznego i administracyjnych Instytutów i Katedry Ekonomii Politycznej.

Z troską o pomoc w pracy naukowej, prowadzonej w Instytutach / i wymienionej Katedrze/, proponuje się obowiązkowe zapoznanie pracowników naukowo-technicznych i administracyjnych z podstawowymi zasadami działalności Biblioteki Wydziału i Uczelni / m.in. opracowywanie bibliografii/. W bieżącym roku przewiduje się dwa spotkania poświęcone temu celowi, pod opieką mgr T. Cielickiej, mianowicie: 4.III. godz. 9-11; 5.III. również 9-11'

Upreejnie proszę o spróbowanie tej propozycji. Brak odpowiedzi będzie uważany za zgodę zarządca na zamierzenie, jak i na terminy.

3. Sprawa osobowa - postępowanie przesiedlenia kart informacyjnych pracowników naukowych w Instytutach, jak również w Katedrze Ekonomii Politycznej.

Z dotychczasowej wymiany poglądów wynika, że prowadzenie tych kart powinno należeć bezpośrednio do zakresu

- 2 -

działania pracowników naukowo-technicznych /administracyjnych/ pełniących funkcję sekretarzy. Co do sposobu rejestrowania, warto by wykorzystać dorobek /zreperatę między, Komisji Rozwoju Wydawnictwa i Podkomisji Rozwoju Młodej Kadry, które w swoim czasie - za aprobatą Rady Wydawnictwa - uchwałyły odpowiednie zasady i przystąpiły do wypełniania ustalonych rubryk. Założona karta są obecnie w Sekretariacie Dziekana i mogą być udostępnione.

D z i e k a n


Doc. dr Jan Kosik

Do wiadomości:

Przewodniczący Komisji Rozwoju Wydawnictwa

Przewodniczący Podkomisji Rozwoju Młodej Kadry

Przewodniczący Komisji Bibliotecznej

Przewodniczący Komisji Wydawnictw Dydaktycznych

Kierownik Biblioteki Wydawnictwa

12. Spis działów katalogu rzeczowego

SPIS DZIAŁÓW KATALOGU RZECZOWEGO

- I. Dział ogólny.
- II. Historia i metodologia nauk. Cybernetyka. Prakseologia.
- III. Filozofia. Filozofia prawa. Logika. Religioznawstwo. Ateizm.
- IV. Teoria państwa i prawa. Historia doktryn państwowoprawnych.
- V. Historia powszechna.
- VI. Historia Polski.
- VII. Historia powszechna ustroju i prawa.
- VIII. Historia ustroju i prawa polskiego.
- IX. Prawo państwowe.
- X. Prawo administracyjne.
- Xa. Postępowanie administracyjne. Sądownictwo administracyjne.
- XI. Prawo finansowe.
- XII. Ekonomia.
- XIII. Prawo międzynarodowe publiczne.
- XIV. Prawo rzymskie.
- XV. Prawo kanoniczne.
- XVI. Prawo cywilne, materialne i działy pokrewne.
- XVII. Prawo pracy.
- XVIIa. Prawo ubezpieczeń społecznych / zabezpieczenia społecznego, socjalne /.
- XVIII. Prawo rolne, wodne, górnicze.
- XIX. Prawo komunikacyjne.
- XX. Postępowanie cywilne.
- XXI. Prawo karne.
- XXII. Postępowanie karne.
- XXIII. Prawo karne wykonawcze.
- XXIV. Kryminologia.
- XXV. Kryminalistyka.
- XXVI. Nauki pomocnicze prawa karnego / medycyna sądowa, toksykologia /.
- XXVII. Organizacja wymiaru sprawiedliwości i zawodów prawniczych.
- XXVIII. Psychologia. Pedagogika. Socjologia. Socjografia.
- XXIX. Statystyka. Demografia. Geografia.
- XXX. Kultura. Nauka. Oświata.
- XXXI. Partie polityczne. Ruchy ideologiczne. Polityka.
- XXXII. Varia.
- XXXIII. Prawo gospodarcze.

Sprzedaż wysyłkową publikacji
Wydawnictwa Uniwersytetu Wrocławskiego
prowadzi
Dział Handlowy
Wydawnictwa Uniwersytetu Wrocławskiego Sp. z o.o.
50-137 Wrocław, pl. Uniwersytecki 15
tel./fax (071) 3411498, tel. (071) 3411241, (071) 3752885
e-mail: marketing@uwur.com.pl
www.uwur.com.pl

Wydawnictwo Uniwersytetu Wrocławskiego
zaprasza do swoich księgarń:

- Księgarnia internetowa: www.uwur.com.pl
 - Księgarnia Uniwersytecka
50-138 Wrocław, ul. Kuźnicza 49/55, tel. (071) 3752923
 - Księgarnia Naukowa im. Mikołaja Kopernika
50-138 Wrocław, ul. Kuźnicza 30/33, tel. (071) 3432977
- Księgarnia prowadzi również sprzedaż wysyłkową wszystkich książek znajdujących się w jej ofercie handlowej.

ISSN 0239-6661

ISBN 83-229-2663-4



9 788322 926635 >

