

SZOVJET ISMERETTERJESZTŐ KISKÖNYVTÁR

V. N. GYENISZJEV

**A NÉPKÖNYVTÁR
KULTURÁLIS MUNKÁJA**

ÚJ MAGYAR KÖNYVKIADÓ

A mű eredeti címe:
РАБОТА МАССОВОЙ БИБЛИОТЕКИ

Oroszból fordította:
SEBESTYÉN GÉZA

KÉSZÜLT A „SZOVJET KULTÚRA HÓNAPJA” ALKALMÁVAL

Copyright by Magyar Szovjet Művelődési Társaság

Felelős kiadó: Várkonyi László
Független-nyomda, Budapest. Felelős: Földi Vilmos vállalatvezető.

TARTALOM

ELŐSZÓ A MAGYAR KIADÁSHOZ

BEVEZETÉS

A NEVELÉS A KÖNYVKÖLCSÖNZÉS FOLYAMÁN

Előkészület a könyvkölcsönzésre

Könyvek keresése és ajánlása az olvasónak

A könyv visszaadása Beszélgetés az olvasóval a visszahozott könyvről

A TÁJÉKOZTATÓ SZOLGÁLAT

A tömegkönyvtár tájékoztató szolgálatának feladata

A tömegkönyvtár tájékoztató szolgálatának megszervezése

A tájékoztatás segédeszközei

A tájékoztatás módszerei

A TÖMEGNEVELÉS

A tömegkönyvtár a tömegnevelés szolgálatában

A faliújság

A könyvkiállítás

A könyvtári plakát

Az olvasóórák

Az irodalmi estek, ankétok, viták

A könyvtári propaganda, új olvasók szerzése

A TÖMEGNEVELÉS NYILVÁNTARTÁSA

ELŐSZÓ A MAGYAR KIADÁSHOZ

A multban Magyarországon a tömegkönyvtárak nem fejlődhettek ki. Hazánkban tudományos könyvtárakon kívül vannak ragyogó egyházi könyvtárak, mint pl. a pannonhalmi benedekrendi könyvtár, hasonlóképpen díszes, gazdag főúri könyvtárak is létesültek, mint pl. a keszthelyi Festetics-könyvtár, végül a félig-meddig kialakult polgárság úgy ahogy megteremtette a maga polgári jellegű városi könyvtárait is, de igazi tömegkönyvtárak eddig nem alakultak.

Ezeket a demokratikus Magyarország fogja megteremteni.

Nem kétséges, hogy a következő hónapokban, években a tömegkönyvtárak nálunk is gombamódra fognak szaporodni. Falun, városban, üzemekben egyre-másra fogják szervezni őket. Ezzel a könyvtárügynek egészen új fejezete kezdődik.

Azoknak a könyvtárosoknak, akik ezen a munkaterületen munkába állnak, sürgősen eligazításra van szükségük. Először is be kell vezetni őket a könyvtári ügyvitel, rendtartás szabályaiba. De ez még nem elég. A tömegkönyvtár egészen különleges követelményeket támaszt a benne működő könyvtárosokkal szemben.

A tömegkönyvtár a felnőttek iskolája. Ez azt jelenti, hogy nem elégedhetik meg a könyvek pusztá nyilvántartásával, gépies kikölcsönzésével. A modern tömegkönyvtár munkáját az jellemzi, hogy a birtokában lévő könyvekre a legkülönbélebb, önálló kulturális vállalkozásokat építi fel, felolvasásokat tart, irodalmi ankéteket rendez, tanfolyamokat szervez stb. Egyrészt arra törekszik, hogy a könyveit minél szélesebb körökben propagálja, másrészt, hogy a könyvek tartalmát a lakosság életében valóságos hatóerővé tegye.

A szovjet tömegkönyvtárak kezdettől fogva a könyvtár nevelő feladatát állították a középpontba. Ezért az ott kialakult munkamódszerek rendkívül sok tanulságot rejtenek a számunkra is. Általános érdek, hogy ezeket a tanulságokat hozzáférhetővé tegyünk.

Jelen könyvecske V. N. Gyeniszjev szovjet könyvtáros „A tömegkönyvtár munkája” c. művének a könyvtár nevelő munkájára vonatkozó részeit tartalmazza.

Az ilyesfajta segédkönyvek tele vannak magyarázó példákkal. Természetesen semmi értelme nem lett volna megtartani az orosz szöveg eredeti példáit, hiszen ezek nemhogy nem magyaráltak volna, hanem maguk szorultak volna magyarázatra. Ezért a fordító az eredeti példák helyére túlnyomórészt megfelelő magyar példákat illesztett. Ennyiben tehát ez a kiadás eltér az eredetitől.

A könyvet azzal a kívánsággal adjuk át a magyar könyvtárosoknak, hogy az itt ismertetett elvek és módszerek felhasználásával minél eredményesebb kulturális munkát fejtsenek ki.

BEVEZETÉS

A könyv a tudás forrása, Gorkij szerint „legfőbb és leghatalmasabb fegyvere a szocialista kultúrának”.

A könyv és az időszaki sajtó segítségével terjeszti a könyvtár a társadalompolitikai, történelmi, földrajzi, természettudományi, technikai, mezőgazdasági és egyéb ismereteket. Velük segíti elő az olvasók önképzését, látóköriük kiszélesítését, a termelő munkához szükséges ismereteik gyarapodását. Sokan vannak, akik a könyvtárnak köszönhetik fejlődésüket, sikereiket, eredményeiket a tudomány, a technika, az irodalom vagy a művészet területén.

Hogy azonban a könyvtár ilyen eredményeket érjen el, nem elégedhet meg azzal, hogy kiosztja a könyveket az olvasóknak, – vezetnie is kell az olvasókat. A könyvtárosnak nemcsak az a feladata, hogy kikeresse a kért könyvet, hanem sokkal több. Ügyelnie kell arra, hogy az olvasásnak valami célja legyen, hogy az olvasó értelmesen és következetesen térjen át az egyik könyvről a másikra, a régi témáról az újabbra. Mint az olvasás irányítójának egyrészt arra kell törekednie, hogy az olvasás többirányú legyen, kiterjedjen az ismeret minden fontosabb ágára, másrészt arra, hogy az elolvasott könyvek többé-kevésbé zárt, összefüggő egységet alkossanak.

Ebben a munkában a könyvtárosnak számolnia kell az olvasó egyéni sajátosságaival – életkorával, általános és szakképzettségével, igényeivel. Ugyanarról a kérdésről a könyvtáros más-más könyvet ajánl az egyes olvasóknak. Nem beszélhet egyformán a képzett, főiskolát vagy középiskolát végzett és a kezdő, képzetlen olvasóval.

Ezért a könyvtárosnak tanulmányoznia kell olvasóit. Ehhez az adja meg az alapot, hogy a könyvtáros együtt él a lakossággal, résztvesz a vidék, falu vagy üzem életében. Sok anyagot szolgáltat a vidék sajátosságainak a tanulmányozásához, a helyi lakosság szükségleteinek és feladatainak a megismeréséhez a helyi sajtó is. Végül maga a könyvtári munka (a könyvek kölcsönzése, a könyvtár által rendezett különféle összejövetelek sora) is kitűnő alkalmat nyújt az olvasók tanulmányozására. A könyvtári munka során a könyvtáros állandóan figyeli olvasóit, gondosan mérlegeli, hogy milyen könyvet ajánljon nekik, hogy megfelelhessenek hivatásuknak.

Az olvasó érdekében végzett munkának különféle területei vannak. *Nevelő munkát végez a könyvtár a könyvkölcsönzésnél, a tájékoztató szolgálattal s az irodalom terjesztésére rendezett különféle összejövetelekkel.*

A NEVELÉS A KÖNYVKÖLCSÖNZÉS FOLYAMÁN

Előkészület a könyvkölcsönzésre

A kölcsönzőórán az a könyvtáros feladata, hogy segítsen az olvasónak a könyvek kiválasztásában, az olvasott művek megértésében s a könyvek önálló tanulmányozásának elsajátításában – egyszóval, hogy egyéni segítséget nyújtson az olvasónak.

Olyan fontos és felelős munkához, mint a könyvkölcsönzés, a könyvtárosnak naponta készülnie kell. Hogyan történik ez az előkészület?

A könyvtáros mindenekelőtt átnézi a napilapokat, megismerkedik a vezető lapok vezércikkével és – kiindulva a tárgyukból – összekeresi a megfelelő aktuális könyveket.

Ezután a könyvtáros átnézi az újonnan megjelent könyveket, tájékozódik tartalmuk felől, eldönti, hogy melyik olvasónak melyiket lehet ajánlani.

Ha új folyóiratszám érkezett, ezt is átnézi, elolvassa a fontosabb cikkeket, különös figyelmet szentelve a könyvismertetéseknek és az esetleges bibliografiának.

Ha az előző kölcsönzőóráról maradtak vissza könyvek, rendeznie kell őket. Azok a könyvek, amelyek megérdemlik a további propagandát, a kölcsönzőasztalon maradnak. Ezeket a könyvtáros kiegészíti új könyvekkel, a felesleges régi könyveket pedig a helyükre rakja.

Ugyanígy meg kell néznie a könyvkiállítást is (v. ö. 27. o.), s ha szükséges, ki kell egészítenie új könyvekkel.

Megismerkedve a friss napilapokkal, könyvekkel, folyóiratokkal, s elrendezve az irodalom propagálásához szükséges kellékeket, többi figyelmét a könyvtáros az olvasók igényeinek a tanulmányozásának szenteli. Átnézi a kölcsönzések nyilvántartását, az olvasók kívánságait, s külön intézkedik azoknak a könyveknek a tekintetében, amelyeket egy másik könyvtárból kell meghozatni a könyvtárközi könyvkölcsönzés útján.

Könyvek keresése és ajánlása az olvasónak

A könyvtáros folyton az előtt a kérdés előtt áll: milyen könyveket ajánljon az olvasónak.

Sokszor előfordul, hogy az olvasó meghatározott könyvet kér. Ilyenkor a könyvtáros szerepe az előterjesztett kérés kielégítésére korlátozódik. Csakhogy az olvasó igényét nem mindig jellemzi a pontosság. Megesik, hogy hibás címet ad, vagy az egyik szerző művét egy másíknak tulajdonítja. Ilyenkor a könyvtárosnak kell kijavítania az olvasó tévedését, neki kell helyesbítene az adatokat.

Sokszor azt szükséges tisztázni, milyen gyakorlati célra kéri a könyvet. Például az olvasó a traktorról keres könyvet, s kiderül, hogy a traktor elektromos berendezésének a felszerelése érdekli.

Van úgy, hogy a kért könyvet más könyvvel pótoljuk. Ennek azonban értelmese, nagy tapasztalattal kell történnie, s csak abban az esetben indokolt, ha teljesen nyilvánvaló, hogy a kívánt könyv az olvasó számára teljesen használhatatlan.

Kényszerből pótoljuk mással a kért könyvet akkor, ha a mű ki van kölcsönözve, vagy egyáltalán nincs is meg a könyvtárban.

A pótlásként adott könyv tárgya mindenesetre vágjon össze az olvasó által kívánt könyvével, sőt legyen hasonló a jellege is (népszerűsítő ismeretterjesztő mű, tankönyv, történelmi regény stb.).

Például az olvasó szeretné megkapni Mikszáthnak „A tót atyafiak” c. elbeszéléskötetét, de ez nincs bent a könyvtárban. Ilyenkor ajánljuk ugyanannak a szerzőnek egy más művét, amelynek hasonló a témája, jellege, ajánljuk tehát „A jó palócok” c. könyvét. A jelentősebb írók esetében általában pótolni tudjuk a keresett könyvet a szerzőnek valamelyik más művével. Néha azonban a pótlás lehetetlen. Az olvasó az általa megjelölt könyvet akarja, nem pedig valami mást. Ilyenkor a könyvtáros a kívánt könyvet egy nagyobb könyvtárból hozatja meg a könyvtárközi kölcsönzés útján.

Néha egy más kiadás jön a segítségünkre, olyan formában, hogy megtalálhatjuk a szóbanforgó művet nemcsak önálló kötetben, hanem egy gyűjtemény, folyóirat stb. keretében is. Például, ha nincs bent a könyvtárban külön kötetben a „Toldi”, pótolhatjuk Arany János összes művei megfelelő kötetével, vagy akár az általános iskola hetedik osztályának magyar könyvével. Leninnek a szövetkezetekről írt tanulmánya nemcsak önálló füzetben van meg, hanem megtalálható a Társadalmi Szemle 1946. évi júniusi számában is. Ha nincs a könyvtárban megfelelő füzet valamelyik aktuális társadalompolitikai kérdésről, kereshetünk a szóbanforgó témáról cikket a Társadalmi Szemle, Forum, Valóság stb. folyóiratokban. Ha történelmünk valamelyik szakaszáról kér az olvasó könyvet, ajánlhatjuk neki egyéb híján valamelyik középiskolai vagy főiskolai tankönyvünket is.

Ha az olvasók határozott igényekkel jönnek, igyekezzünk a minimumra csökkenteni az elutasító választ. Vegyünk igénybe minden forrást: könyveket, folyóiratokat, hírlapokat, pótoljuk a hiányzó könyveket lehetőség szerint más hasonlókkal s használjuk fel a könyvtárközi kölcsönzés lehetőségeit, – valamilyen módon az olvasó kielégítése bizonyára sikerülni fog.

Néha az olvasó azt kéri a könyvtárostól, hogy „ajánljon valamit”, „adjon valami érdekeset”. Ilyenkor azt kell megtudnunk, mi érdekes az olvasó számára.

A legkülönbébb témákat ajánlhatjuk az olvasóknak. Ajánlhatunk könyveket hazánk és az emberiség nagyjainak életéről (pl. Petőfi, Lenin életéről), multunk egyes szakaszairól, más népek életéről, a társadalmi élet és a természet jelenségeiről, valamilyen technikai kérdésről az olvasó szakmája szerint, stb.

Az olvasó törzslapján a könyvtáros látja az olvasó foglalkozását, képzettségét, megtudhatja, hogy az olvasó milyen könyvet olvasott előzőleg, ezekről elbeszélgethet vele, mutathat neki olyan könyveket, füzeteket, amelyek a kölcsönző asztalon kéznél vannak. Tudnunk kell, hogy sokszor onnan ered az olvasó tájékozatlansága, hogy nem ismeri a jelen irodalmát, nem tudja, milyen könyvek jelentek meg az utóbbi időben. Ilyenkor megmutatjuk a könyvkiállítást, a könyvtár bibliográfiai felszerelését, a könyvismertetések gyűjteményét, stb.

A könyvtáros minden könyvkölcsönzéskor beszélgesse el az olvasóval, hívja fel a figyelmét egyes könyvekre, jellemezze ezeket. Az ilyen beszélgetéshez természetesen az szükséges, hogy a könyvtáros maga is tájékozott legyen a szépirodalom területén.

Mit mondhat a könyvtáros a könyvekről?

Mindenekelőtt megismertetheti az olvasót a mű alapeszméjével és tárgyával. Például amikor kézbeadja a könyvtáros Mór Aladárnak „400 év” c. művét, megjegyezheti, hogy a könyv hazánk utolsó 400 esztendejét tárgyalja s különösen kidomborítja, hogyan küzdött népünk évszázadokon keresztül a felszabadulásért. Boldizsár Iván „Fortocska” c. könyvéről elmondhatjuk, hogy a szerző moszkvai útinaplóját tartalmazza, s hogy a szovjetország mindennapi életbe nyújt betekintést. A szerző ugyanis az üzletekben, gyárakban, az iskolákban, a szín-

házakban, az orvosnál tett látogatásait, a legkülönbébb emberekkel való köznapi találkozásait meséli el. Szabó Pálnak „A nagy temető” c. könyve kapcsán megjegyezhetjük, hogy a szerzője parasztíró, hogy Dózsa Györgyről szól a regény, s élethű színekkel festi a parasztság multjának kiáltó szenvedéseit.

A könyv tartalmát nem kell elmesélni, ennek a részletezése csökkentené az olvasó érdeklődését. Ha az olvasó ismeri a szerzőt, nagyon rövid magyarázatra szorítkozhatunk. Ha azonban nem ismeri, szólnunk kell róla, hogy megkönnyítsük az eligazodást a szerző művei között.

Klasszikus tudományos mű kölcsönzésekor a könyvtárosnak el kell mondania, mi volt a jelentősége a tudomány történetében, a népszerűsítő ismeretterjesztő műveknél pedig azt kell hangsúlyoznia, hogy milyen elevenen tárgyalják a tudományos elméleteket, milyen érdekfeszítően mutatják be a tudomány történetének jelenségeit.

A nagyobb meggyőzés kedvéért a könyvtáros részleteket is olvashat fel a könyvből, megmutathatja az illusztrációkat.

A könyv visszaadása **Beszélgetés az olvasóval a visszahozott könyvről**

Visszahozva az elolvasott könyvet, sok olvasó magától közli véleményét a könyvtárossal. Az olvasó nyilatkozata segíti a könyvtárost az olvasó megismerésében, de a könyv megismerésében is. Csak hogy nem minden olvasó mondja el, hogy is áll az olvasott művel, sokan óvakodnak, húzódoznak a véleménynyilvánítástól. Ilyenkor a könyvtárosnak kell beszélgetést kezdeményeznie, hogy megtudja, megértette-e az olvasó a könyvet, tetszett-e neki. Ezeknek a kérdéseknek a sorsától függ, hogy mit ajánl elolvasásra a továbbiakban.

Ha a könyv tetszett az olvasónak, megragadta a tárgyával, ajánlhatunk néhány rokontárgyú könyvet, amelyek kiegészítik az olvasottat. Például az olvasónak megtetszett Furmanov: „Csápájev” c. könyve, érdeklődés támadt benne a szovjet polgárháború hősiessége iránt. Ilyenkor a könyvtáros ajánlhatja neki a következő hasonló tárgyú könyveket: Osztrovszkij: „Az acélt megedzik”, Fagyjev „Tizenkilencen”, Szeráfimovics „Vasáradat”, stb.

Ha az olvasó alaposabban meg akar ismerkedni a polgárháború történetével, felhívhatjuk a figyelmét „A Szovjetunió Kommunista (bolsevik) Pártjának története” c. mű VIII. fejezetére, Leninnek és Sztálinnak azokra a műveire, amelyek a polgárháború és a külföldi háborús intervenció korszakára vonatkoznak, végül „A polgárháború évei a Szovjetunióban” c. műve.

Ha a könyv nem tetszett az olvasónak, meg kell tudnunk ennek okát. Lehet, hogy az olvasónak a könyv tárgya nem tetszett, más kérdéstről szívesebben olvasna. Lehet, hogy a kérdés maga érdekelne, de érthetetlen vagy érdektelen számára az a mód, ahogy a mű a kérdést tárgyalja. Pl. az olvasó visszahozza Kreybig Lajosnak „A talaj élete, javítása és trágyázása” c. művét és azt mondja, kevés hasznát vette. Kiderül, hogy ez a könyv, amely önmagában igen értékes, nehéz volt neki, túl elméleti jellege van a számára. Az olvasónak sokkal egyszerűbb, gyakorlatibb segítség kell. Ha ezt tisztázta a könyvtáros, kezébe adhatja a Szabad Föld Könyvtára megfelelő füzetét (Kardos György: A trágya kezelése, Kenéz György: Az istálló-trágya pótlása), vagy esetleg Ébényi Gyulának „A szőlő, gyümölcsös, konyha- és virágoskert trágyázása” c. könyvét stb.

Ha a könyv tartalmát általában véve megértette az olvasó, csak pár hely volt számára érthetetlen, a könyvtáros igyekezzék ezeket megvilágítani. Ehhez használja fel kézikönyveit, lexikonjait és egyéb segédeszközöket. Ha a könyvtáros maga nem képes teljes mértékben

megmagyarázni, amit nem értett az olvasó, igazítsa őt egy tanácsadó szakemberhez – szak-képzett mezőgazdához, tanárhoz stb.

Néhány olvasó a könyvtáros kérésére írásban is hajlandó véleményt adni az olvasott könyvről. Az ilyen véleményeket összegyűjtve helyezzük albumba vagy ragasszuk plakátra. Igen meggyőző eszköz ez a könyvek propagálására. Az olvasók legérdekesebb nyilatkozatait elküldhetjük a kiadónak vagy a szerzőnek is.

A TÁJÉKOZTATÓ SZOLGÁLAT

A tömegkönyvtár tájékoztató szolgálatának feladata

Az olvasók a legkülönbözőbb kérdésekkel fordulhatnak a könyvtárhoz. A kérdések jellegük szerint lehetnek politikaiak, általános művelődésiek, gyakorlatiak. Így az olvasó kíváncsi lehet, hogy mi a marxizmus-leninizmus klasszikusainak az álláspontja egyes kérdéseket illetően, érdekelhetik a nemzetközi események, az ország gazdasági és művelődési feladatai, vidékének, városának helyi tennivalói, a mezőgazdaság felemeléséért tett intézkedések, a munkaverseny tapasztalatai az ipar különféle ágaiban, a művelődés, önképzés kérdései, stb.

Az olvasóktól eredő kérdésekre a könyvtárosnak választ kell adnia. Ez a tájékoztatás.

A tájékoztató szolgálat akkor jó, ha kapcsolatban van a helyi lakosság életével s megfelel az ország politikai, gazdasági és művelődési érdekeinek.

A tömegkönyvtáros tájékoztató szolgálatának az alábbi feladatai vannak:

1. Meg kell magyarázni az olvasónak az aktuális politikai és a nemzetközi helyzet kérdéseit.
2. Segíteni kell az olvasónak, hogy elsajátíthassa a szükséges ismereteket a tudomány és technika különféle területein, a mezőgazdaságban, irodalomban és művészetben.
3. Segítséget kell nyújtani a helyi vállalatoknak, intézményeknek és szervezeteknek, különösen új termelési ágak elsajátításában, a helyi erőforrások kihasználásában.
4. Segítséget kell nyújtani a lakosságnak jogi és mindennapi kérdéseinek megoldásában, beadványok, levelek fogalmazásában, stb.

A könyvtáros által adott tájékoztatás kétféle lehet:

1. tényleges tartalmi tájékoztatás, a tárgy lényegét illetően (pl. mik az egyes főiskolák felvételi szabályai, hol van ez vagy az a város, mikor történt ez vagy az az esemény),
2. bibliográfiai tájékoztatás (pl. mit olvashatunk a hároméves tervről, mit olvashatunk a jobbagyság történetéről, mit olvashatunk a szövetkezetekről?).

A tájékoztató szolgálatot a könyvtáros mindig össze kell, hogy kapcsolja a könyvek, folyóiratok, hírlapok propagandájával. Ez úgy történik, hogy a tájékoztatást könyvjegyzékkel egészíti ki, bibliográfiai jelleget ad neki.

A tömegkönyvtár tájékoztató szolgálatának megszervezése

A könyvtár akkor tölti be a hivatását, ha az olvasók kérdései állandóan áramlanak feléje. Hogy ezt az áramlást megindítsuk, a helyi lakosság minél szélesebb rétegeinek tudomására kell hoznunk, hogy minden dolgozó feleletet, tájékoztatást, tanácsot kaphat a könyvtártól.

Így pl. egyik szovjet könyvtár (a Herzenről elnevezett kirovi kerületi könyvtár) a következő hirdetményt függesztette ki:

„Felvilágosításért forduljunk a kerületi Herzen-könyvtár tájékoztató osztályához. (Kirov, Herzen-u. 50. Tel.: 88-18.)

A Herzen-könyvtár tájékoztató osztálya segítséget nyújt az olvasóknak, szervezeteknek, intézményeknek, körzeti és városi könyvtáraknak a megfelelő irodalom összeállításában, a kiválasztott könyvek, szerzők értékelésében; tájékoztatást és tanácsot ad az olvasóknak az olvasásról; olvasójegyzéket készít a jó könyvekről; végül felvilágosítást ad a könyvtár katalógusai tekintetében.

Az osztály nagymennyiségű lexikont, szótárt gyűjtött össze. Az aktuális kérdésekről tárgyszerinti kartotékja van. Az igényeket az olvasók, illetve szervezetek írásban és telefonon nyújthatják be. Választ 2-3 nap múlva kaphatnak.

A tájékoztató osztály reggel 10 órától este 10 óráig működik.”

Ugyanezt a hirdetményt kisebb lapra nyomtatva (meghívó formájában) szétküldte a könyvtár a helyi intézményeknek és vállalatoknak, az újságok és üzemi lapok szerkesztőségének, a kerület valamennyi városi, körzeti és falusi könyvtárának.

E mellett a szerkesztőségeknek levél ment azzal a kéréssel, hogy külön rovatként állandóan közöljék a könyvtár által összeállított könyvszemlét („Könyvespolc”). Az intézményeknek és vállalatoknak pedig felajánlotta a könyvtár, hogy igényeiknek megfelelően *témaszerinti jegyzéket* állít össze a könyvújdonságokról.

Végül a könyvtár magánosoknak is küldött levelet a következő alakban:

TÁJÉKOZTATÓ A KÖNYVÚJDONSÁGOKRÓL			

A Herzen-könyvtár sok új, rendkívül érdekes és hasznos könyvet szerzett be. Ezek:			
Sor-szám	Szerző	Cím	Lapszám

Természetesen a kisebb (pl. falusi) könyvtáraknak ugyanígy propagálniuk kell tájékoztató munkájukat. Hirdetményt kell kifüggeszteniük a könyvtár helyiségében, a községházán, a szövetkezetben, tájékoztató leveleket kell szétküldeniük magánosok címére. Persze a kisebb könyvtárak nem olyan méretek között végzik a tájékoztató munkát, mint a nagyobbak. Segítségükre van azonban, hogy felhasználhatják a nagyobb könyvtárak által összeállított anyagot – akár a folyamatban lévő gazdasági, stb. vállalkozások kapcsán ajánlott irodalomról van szó, akár az egyes különleges kérdések kisebb szakjegyzégeiről. Az olvasóknak azokat a kérdéseit pedig, amelyekre kisebb könyvtárak maguk nem tudnak választ adni, elküldhetik egy nagyobb könyvtárba, azzal a kéréssel, hogy nemcsak könyvjegyzékeket akarnak kapni, hanem meg szeretnék kapni a megfelelő könyveket is a könyvtárközi kölcsönzés útján. A Szovjetunióban az egyes területek központjában működő nagyobb könyvtárak a terület kisebb könyvtárai számára mintegy tájékoztató központként működnek, s ennek alapján állandóan ellátják ezeket könyvjegyzékekkel s a leginkább érdekkeltő tájékoztató anyaggal.

De még a nagyobb könyvtárak segítségét tekintetbe véve is nehéz feladat a vidéki városi könyvtáraknak (s méginkább a falusi könyvtáraknak), hogy valamennyi befutó kérdésre választ adjanak. További lehetőség a számukra, hogy segítségül hívhatják a helyi szervezeteket, helyi szakembereket, a helyi munkaközösséget (aktívát).

Jó megoldás, ha a falusi könyvtárak mezőgazdasági szakembereket, orvosokat vagy egyéb egészségügyi munkásokat, tanítókat kapcsolnak be a munkájukba s a segítségükkel tanácsadó órákat tartanak, ahol meghatározott napokon és órákon mindenki felvilágosítást kaphat. A bevont szakemberek és a munkaközösség tagjai (aktívisták) ügyeletet tartanak a tanácsadó órán, általában segítenek a könyvtárosoknak az olvasók tájékoztatásában.

Hogy a sokféle kérdésben a könyvtárosok tájékoztatást tudjanak adni, különféle segédeszközökre, tájékoztató anyagra – szabályzatokra, kézikönyvekre, könyvjegyzékekre, stb. van szükségük.

A tájékoztatás segédeszközei

(Kézikönyvek, könyvjegyzékek, stb.)

A tájékoztató munka legfontosabb segédeszközei a következők:

1. *Lexikonok.*

2. *Szótárak.* Politikai szótár, filozófiai szótár, idegen szavak szótára. Helyesírási szótár szükséges minden tömegkönyvtárban.

A körzeti könyvtárakban ezen kívül meg kell lenni az idegen nyelvek szótárainak is, így az angol, francia, német, stb. szótáraknak.

3. *Évkönyvek.*

4. *Vezérkönyvek, útmutatók,* amelyek a dolgozók egyes csoportjainak szólnak. Pl. „Vezérkönyv a szövetkezeti vezetők számára”. „Részletes útmutatás az általános iskola tantervéhez” stb.

5. *Kézikönyvek* az egyes tudományszakok, a technika, a mezőgazdaság ágai szerint. Pl. „A magyar nyelvtudomány kézikönyve”, „A gyümölcstermesztés kézikönyve”.

6. *Címtárak.* Pl. „Gyáripari címtár”.

7. *Atlaszok.* Pl. „ÁTI-kisatlasz”.

8. *Szabályzatok, rendeletek gyűjteményei.* Pl. Társadalombiztosítási jogszabályok”, „Állat-egészségügyi törvények, rendeletek és elvi jelentőségű határozatok”.

9. *Törvénykiadások.*

A régiebb kiadású kézikönyvek, szótárak használatánál azonban gondolnunk kell arra, hogy a benne közölt adatok közben elavulhattak.

10. *Tankönyvek.* A tájékoztatás céljaira bizonyos esetekben felhasználhatók a tulajdonképeni kézikönyvek mellett a tankönyvek is. Például ha történelmi események időpontjára vagyunk kíváncsiak, minden nehézség nélkül megtudhatjuk ezt a középiskolai történelem könyvekből.

Az írókról, főleg a klasszikusokról tájékoztathatnak a középiskolai vagy nevelőképző főiskolai irodalomtörténeti tankönyvek.

Idegen országokról, ha hiányoznak a megfelelő kézikönyvek, megtudhatjuk a szükséges adatokat az iskolai földrajzkönyvekből.

11. *A folyóiratok, hírlapok anyaga.*

Az aktuális politika kérdéseiben való tájékoztatásra a folyóiratok és hírlapok cikkei használhatók fel.

Az időszaki kiadványok általában sok anyagot tartalmaznak a tájékoztató számára. Ezért ezt az anyagot ki kell értékelnünk, azaz belőle különleges *tájékoztató kartotékot* vagy a témaszerinti kartotékok egész sorát kell készítenünk. (Pl. „Rendeletek”, „A nemzetközi helyzet”, stb.).

Ha a könyvtárba két vagy több példányban járnak a központi napilapok, az egyik példányt arra lehet felhasználni, hogy lapkivágatokat gyűjtünk a könyvtár számára fontos kérdésekről.

A lapkivágatokat külön gyűjtőkben őrizzük, s a gyűjtőket a tájékoztató polcon helyezzük el. Igen fontos a tájékoztató munka számára, hogy bőségesen legyenek adataink a helyi élettel kapcsolatban (a helyi vonatkozású rendeletek, a különféle gyűlések anyaga, stb.).

12. Könyvjegyzékek.

A könyvtári tájékoztatás általában magában foglalja a kérdés bibliográfiáját, néha meg egyáltalán nem is áll egyébből, mint a megfelelő könyvek, folyóiratok és újságcikkek felsorolásából. Éppen ezért a könyvtár tájékoztató munkája számára nélkülözhetetlen a megfelelő *bibliográfiai felszerelés*.¹

Az önálló bibliográfiák mellett fel kell használnunk a folyóiratokban, hírlapokban található bibliográfiákat is, sőt az ugyanott fellelhető könyvismertetéseket, könyvszemléket is, továbbá az ajánlható könyvek jegyzékét, a könyvújdonságok jegyzékét.

A folyóiratokban és hírlapokban lévő könyvismertetéseket és könyvjegyzékeket a könyvtáros kijegyzi magának kis kartonlapokra s ezekből külön kartotékot („A bibliográfiák nyilván-tartása”) állít össze.

¹ A bibliográfia magyarul könyvjegyzék. A szerint, hogy milyen célra készül, vagy egy ország egész könyvtermését, vagy egy téma, tárgykör irodalmát sorolja fel. A Magyar Könyvészet c. kiadványok pl. egy bizonyos időre vonatkozóan valamennyi magyar könyv adatait magukban foglalják. Ezzel szemben Gombocz Endre „Növénytan” c. bibliográfiája csak a növénytani könyveket, folyóiratokat tartalmazza.

A legfontosabb magyar bibliográfia jelenleg a Magyar Nemzeti Bibliográfia. Ez 1946 januárjától havonta jelenik meg s minden száma pontosan tartalmazza egy-egy hónap magyar könyvtermését. A könyveket a füzetek főbb szakok szerint csoportosítják, így a tekintetben is tájékoztatnak, hogy milyen újdonságok láttak napvilágot egy-egy tárgykör (pl. az állatorvostan, jogtudomány, művészetek) területén. – A Magyar Nemzeti Bibliográfia mellékleteként jelenik meg a Magyar Folyóiratok Repertóriuma, mely negyedévenként a fontosabb tudományos folyóiratok cikkeinek jegyzékét adja, ugyancsak szakcsoportosításban.

A régebbi időre vonatkozóan is megvannak a megfelelő magyar bibliográfiák. Az 1531-1711 közti időre vonatkozóan Szabó Károly állította össze Régi Magyar Könyvtár címmel. Ehhez csatlakozik Petrik Géza műve: Magyarország bibliográfiája 1712-1860. 1860-tól kezdve Magyar Könyvészet címmel jelenik meg a hazai bibliográfia. (Az 1860-1885. évek Petrik Géza és Kiszlingstein Sándor, az 1886-1910. évek Petrik Géza, az 1911-1920. évek Kozocsa Sándor szerkesztésében. A világháború óta csak az 1921-1923, az 1930. s az 1936-1941. évekre vonatkozólag van meg az évi Magyar Könyvészet.)

Magyarország nem áll jól a bibliográfiák terén. Szomorú, hogy még összefoglaló nemzeti könyvésztünk is elakad időnként. Még rosszabbul állunk a szakbibliográfiák terén.

A meglévőkből megemlíthetők:

Banner János: Bibliographia archaeologica Hungarica 1793-1943.

Bartonic Emma: Magyar történeti forráskiadványok.

Bodor Antal: Magyarország helyismereti könyvészete.

Gerlai Andor Gusztáv: A magyar erdészeti irodalom könyvészete 1934-ig.

Kozocsa Sándor: Az orosz irodalom magyar bibliográfiája.

Polgárdy Géza: Magyar turista irodalom.

Staud Géza: Magyar színészeti bibliográfia.

Szabolcsi Bence: A magyar zene története rövid összefoglalásban, a magyar zenetörténeti irodalom áttekintésével.

A legtöbb szakbibliográfia valamelyik folyóirat keretében (s azután annak különnyomataként) jelenik meg. Így a filozófiai irodalomé az Athenaeumban, a történelemé a Századokban, a földrajzi irodalomé a Földrajzi Közleményekben, az állattani irodalomé az Állattani Közleményekben, stb. Az irodalomtörténeti bibliográfia részben az Irodalomtörténeti Füzetek, részben a „Szakkönyvészeti dolgozatok az Orsz. Széchenyi Könyvtárból” c. sorozat keretében jelent meg.

Végül külön gyűjtőkben megőriz a könyvtáros minden bibliográfiai anyagot, amelyet valamelyik könyvtártól, intézménytől vagy magánszemélytől kéziratban kapott.

A tájékoztatás módszerei

Felvilágosítások a kölcsönzőben, az olvasóhelyiségben

Miközben az olvasó a kölcsönzőben könyvet cserél, a könyvtáros beszédbe elegyedik vele s tanácsokat ad neki az olvasással kapcsolatban. Közben megismerteti azokkal az eszközökkel, amelyek segítségével el lehet igazodni a könyvek között, megtanítja, hogyan kell használni a különféle bibliográfiákat, segít kikeresni a kívánt könyveket a könyvjegyzékből.

Az olvasószobában a homályos kifejezések és a nehezebben érthető helyek megmagyarázásáért szokott az olvasó a könyvtárhoz fordulni. A könyvtáros a segédkönyvek alapján ad választ, de egyuttal az olvasót is felvilágosítja, hogyan kell a lexikonokat, szótárakat, kézikönyveket használni.

Ezek a tájékoztató szolgálat egyszerűbb esetei.

Könyvszemle

Bonyolultabb formája a tájékoztatásnak a *könyvszemle*, azaz az irodalom egy-egy részletének összefüggő bemutatása.

Könyvszemlét az olvasóhelyiségben vagy a különféle otthonokban, üzemekben tarthat a könyvtáros.

Előkészületként olyan könyveket kell összeválogatnia, amelyek egy tárgykörbe tartoznak s különösen ajánlhatók. Maga a szemle általában a következőképen folyik le: Először a szemle tárgykörét ismerteti a könyvtáros, megmagyarázza, hogy miért fontos a kérdés irodalmának a tanulmányozása. Azután jellemzi a kérdés irodalmát általában s végül sorra veszi az egyes könyveket. Megismerteti a könyv tartalmát, feltárja, hogy mi az érdekes benne, be is mutatja a könyvet, az érdekesebb részleteket felolvassa. A könyvszemle végén rendszerint könyvkölcsönzés van, azok a látogatók, akik még nem tagjai könyvtárnak, ott helyben mindjárt be is iratkozhatnak a könyvtár olvasói közé. A könyvszemle tárgya kapcsolatban lehet a folyamatban levő gazdaságpolitikai feladatokkal (a hároméves terv, a mezőgazdaság hozamának az emelése), a jelentősebb évfordulókkal, fontosabb szépirodalmi és tudományos művek megjelenésével (pl. Marx Töké-je egyes köteteinek megjelenésével).

A technika, a mezőgazdasági irodalom ismertetésére a könyvtáros kapcsoljon be szakembereket: mérnököket, technikusokat, szakképzett mezőgazdákat, stb.

Tanácsadó-óra

Ha az olvasó gyakorlati kérdéssel fordul a könyvtárhoz egy hivatalos irat szövege tárgyában, mindennapi szükségleteiben, stb., a könyvtáros igazítsa a *tanácsadó-óra*ra. A tanácsadó-órát szabályos időközökben, meghatározott napon, órában tartjuk. Ilyenkor a könyvtáros által felkért jogászok, orvosok, tanítók, mezőgazdászok, a helyi közigazgatás emberei tartanak ügyeletet a könyvtárban.

A mezőgazdasági munkák idején a szovjet könyvtárak még kint a mezőn, a munkabrigádokban is végeznek tájékoztató munkát.

Társas tanácsadó-esték

Nagyon emeli a könyvtár népszerűségét, ha a tanácsadó-órákon kívül időnként nagyobb szabású *társas tanácsadó-estéket* is rendezünk. Ezeken előre benyújtott kérdésekre nyilvánosan ad választ a könyvtáros.

Az estére a könyvtár pár héten keresztül előzetesen gyűjti a kérdéseket. A kérdéseket a könyvtáros részben a kölcsönző-órán, részben az olvasóhelyiségben szedi össze, de kérdéseket gyűjtenek a könyvtár fiókjai, bizományosai is. Az összegyűlt kérdéseket felkért szakembereknek – a tanítónak, egy szakképzett gazdának, stb. adjuk ki.

Az estére meghívjuk a község egész lakosságát plakátok s egyéb hirdetések útján.

Az összejövetelen a könyvtár vezetője mond bevezetőt. Ebben ismerteti az est célját s lefolyásának módját. Ezután sorra kerülnek a kérdések. A benyújtott kérdésekre vagy a könyvtáros, vagy egy szakértő ad feleletet. Részletes, kielégítő válaszokat kell adni, ha szükséges, gyakorlati tanácsok kíséretében.

A könyvtár a társas tanácsadó-estén is propagálja az irodalmat. Együttal könyvkiállítást rendez, könyvszemlét tart az est fontosabb témaköreivel kapcsolatban.

Írásbeli tájékoztatás

A szóbeli tájékoztatás mellett a könyvtár írásbeli tájékoztatást is ad.

Az írásbeli tájékoztatás két részből áll: 1. a kérdés lényegének a megmagyarázásából, 2. megfelelő irodalom ajánlásából. A magyarázat legyen rövid és velős, részletesebb tájékozódásért az olvasót könyvekhez vagy a tanácsadó-órára kell igazítanunk.

A bibliográfiai tájékoztatás néhány könyv vagy folyóirat, újságcikk felsorolásából áll.

Az irodalom, amit ajánlunk, az olvasó képzettségéhez igazodjon.

Ajánlatos, hogy a könyvtárnak külön tudakozó űrlapjai legyenek. Egy ilyen tudakozó űrlap mintája a következő lehet:

<i>TUDAKOZÓ LAP</i>
1. Név :
2. Iskolai végzettsége: elemi iskola, ált. iskola, 4-8. oszt. középiskola, főiskola. (A megfelelőt aláhúzzuk!)
3. A kérdés:
4. A tudakozás célja: előadásra, beszédre való előkészület, iskolai dolgozat, művelődés, termelési feladat megoldása. (A megfelelőt aláhúzzuk!)
5. Kelt

A falusi és vándorkönyvtárakban a tudakozódás céljára ajánlatosabb egy füzet a következő rovatokkal:

Sorszám	A tudakozás kelte	Az olvasó neve	A kérdés	A felelet	A felelet kelte

A körzeti és városi könyvtárakban a befutó tudakozásokat a következő alakú füzetben kell nyilvántartani:

Sorszám	Az olvasó neve	A tudakozás tárgya	A tudakozás kelte	A válasz kelte	Kitől származik a tájékoztatás

A választ kézzel vagy gépen írjuk. Külalakjára nézve áttekinthető, olvasható legyen. Ha kész, egy külön táblára függesztjük ki, amelynek felirata: „Feleletek az olvasóknak” vagy „A könyvtár felel”.

Két-három hét elteltével a tájékoztató lapot levesszük, de nem semmisítjük meg, hanem kartotékszerűen vagy gyűjtőkben megőrizzük. Elrendezésük a következő csoportok szerint történik: 1. Társadalompolitikai kérdések. 2. Történelem. 3. Természettudomány. 4. Földművelés. 5. Ipar, technika. 6. Irodalom és művészet. 7. A művelődés és önképzés kérdései. 8. Egyéb kérdések.

A könyvtár tájékoztató munkájának az összegeit időnként bejegyezzük egy megfelelő füzetbe („A könyvtár tájékoztató szolgáltatásának nyilvántartása”), amelynek beosztása a következő:

Év és hónap	A nyújtott tájékoztatások száma								
	Összesen	Társadalom-politika	Történelem	Természet tudomány	Földművelés és állattenyésztés	Ipar, technika	Irodalom és művészet	A művelődés és önképzés kérdései	Egyéb kérdések
1947 január	50	25	6	5	5	4	5	–	–

A nyilvántartás által képet kapunk arról, hány esetben adott tájékoztatást a könyvtár, s arról is, hogy oszlottak meg ezek témakörök szerint. Ily módon lehetővé válik, hogy a tájékoztatás munkájába tervszerűséget vigyünk be.

A könyvtár tájékoztató szolgálata szoros kapcsolatban kell, hogy legyen a könyvkölcsönzéssel. A könyvtáros kikérdezi a tudakozó olvasót, tájékozódik olvasmányai felől, s arra törekszik, hogy az olvasót bevezesse a kérdés önálló kutatásainak rejtelmeibe.

A TÖMEGNEVELÉS

A tömegkönyvtár a tömegnevelés szolgálatában

A könyvkölcsönzés útján és az olvasóhelyiségben folyó egyéni nevelő munkán kívül a könyvtár tömegnevelést is végez.

A tömegnevelő munka feladata részben a lakosság társadalompolitikai felvilágosítása, részben iránymutatás a tudás és technika különféle kérdéseiben.

A könyvtár résztvesz minden jelentős és nevezetes évforduló megünneplésében, de ugyanígy minden fontos gazdaságpolitikai kampányban is. Részvétele abban nyilvánul meg, hogy összejöveteleket rendez és megfelelő irodalmat ajánl. A könyvtár tömegnevelő munkájának az a jellemző különlegessége, hogy mindig sajtótermékek: könyvek, hírlapok, folyóiratok, füzetek propagálásával kapcsolatos. A munka közvetlen eredménye az kell, hogy legyen, hogy jelentkezik az olvasók igénye az ajánlott irodalomra.

Az irodalom propagálására a könyvtárnak a legkülönbébb útja-módja van. Mégis a tömegnevelés alapvető, leginkább elterjedt fajaiként a következők szerepelnek: a faliújság, a könyvkiállítás, a könyvtári plakát, az olvasóóra és az irodalmi est.

A faliújság

Az újságokban jelennek meg az ország vezetőinek nyilatkozatai, beszédei, előadásai, a kormány rendeletei. Ezeket minden dolgozónak ismernie kell.

Az újságok tájékoztatják naponta a lakosságot az aktuális eseményekről, a nemzetközi helyzetről, a mezőgazdaság, ipar, közlekedés kísérleteiről és eredményeiről, a tudomány, technika, irodalom és művészet legfrissebb híreiről.

Minden tömegkönyvtárnak meg kell szerveznie tehát az újságra épülő nevelő munkát.

Ennek a munkának a legegyszerűbb változata az újságok kifüggesztése vagy kiragasztása, hogy elolvasásuk mindenki számára lehetővé váljék.

Újságtartó faliállványokat nemcsak bent a könyvtár helyiségében helyezhetünk el, hanem a külső falakon is, az épület előtt, a bejáratnál, sőt a könyvtár fiókjaiban is.

Az újságállványt naponként kell felfrissítenünk. Mihelyt beérkeznek a friss számok, azonnal újakra cseréljük át a régieket. Semmiképpen sem engedhető meg, hogy az állvány üresen álljon vagy régi, elsárgult lapok függjenek rajta.

Bár az újságok kiragasztása első pillanatra igen egyszerű dolognak látszik, mégis megköveteli bizonyos gyakorlati szabályok betartását.

A Szovjetunió Kommunista (bolsevik) Pártja Központi Bizottságának 1921. évi április 22-én kelt levelében, amely az agitációs irodalom terjesztéséről szól, erre vonatkozólag a következő fontos gyakorlati tanácsokat találjuk:

„A kiragasztásnál nem kis mértékben fontos: 1. a legforgalmasabb helynek a kiválasztása, 2. védettség az eső és a rongálás ellen, 3. kellő megvilágítás (kerülni kell a napfényes oldalt, de ugyanígy nem szabad ragasztani rosszul megvilágított helyre sem), 4. a kiragasztott szöveg magassága a földtől, 5. a ragasztó tartóssága, 6. az állvány beüvegezése és üzleti kirakatok használata.”

Az újságok kifüggesztése vagy kiragasztása általában állványonként két újságpéldányt igényel. Rakhatjuk azonban az újságokat két üveglap közé is, ilyenkor mindkét oldalról olvashatók lesznek. Ezzel a módszerrel a faliújságok számát meg lehet kettőzni. A kifüggesztéshez is lehet használni kettős rácsokat, ezek is mindkét oldalon lehetővé teszik az olvasást.

Ilymódon éri el a könyvtár az első célt, hogy az újságok hozzáférhetővé legyenek az egész lakosság számára. Nagy mértékben segíti az olvasókat, ha az újságok mellé térképet vagy térképeket is kifüggesztünk.

Minden újságban előfordulhatnak olyan idegen szavak, kifejezések, amelyeket nem minden olvasó ért meg (pl. izolációnizmus, kollaborációnizmus, stb.). Ezeknek a megmagyarázására tegyünk az újság mellé kis jegyzéket is, s ebben adjuk meg azoknak az idegen szavaknak a fordítását, amelyek az aznapi újságlapokon szerepelnek.

Az olvasóban az újság olvasása közben különféle kérdések merülnek fel. Vonatkozhatnak ezek a szomszéd államok földrajzára és történelmére, hazánk multjára, a politika régi és jelenlegi alakjaira, stb. Hogy segítsenek az újság olvasóinak, egyes könyvtárak az újság mellé még kis irodalmi jegyzéket is függesztenek, sokszor meg tájékoztató plakátokat tesznek ki.

Egyáltalán az újsággal kapcsolatos munkák közül az egyik legfontosabb, hogy kiegészítő irodalmat ajánljunk: könyveket, folyóiratokat és újságcikkeket.

A közönséges újságtartó állványokon kívül vannak a könyvtárban olyan állványok is, amelyek *újságkivágatokat* tartalmaznak.

Újságkivágatok céljaira csak azt az újságot lehet felhasználni, amelyből több példány is van. Egy példányt minden újságból épségben meg kell őriznünk.

Az újságkivágatok tábláját vagy szekrényét feloszthatjuk mezőkre, pl. „Fontosabb rendeletek”, „A nemzetközi helyzet”, „Aktuális politikai és gazdasági kérdések”, „Tudomány és technika”, „Irodalom és művészet”. Feltétlenül külön hely jár a helyi híreknek „Mi történik városunkban?” vagy „A mi vármegyénk” címmel. Az újságból kivágott cikkeket és jegyzékeket még fényképek, rajzok, karikatúrák és egyéb illusztráló anyag egészíthetik ki.

Szentelheti a könyvtár az újságkivágatos faliújságot egyetlen egy témának is, pl. „A munkaverseny eredményei”, „A Kossuth-díj nyertesei”, „A korszerű mezőgazdaság” stb.

Az ilyen témaszerinti állványokon is mindig kell, hogy legyen az általános anyag mellett helyi anyag is – közlemények a mezőgazdasági munka haladásáról, a helyi jellegű szociális feladatokról stb.

A témaszerinti állványok anyagát olyan mértékben frissítjük fel, amint új cikkek, közlemények jutnak a könyvtárba.

Az újságkivágatok kiegészítésére ajánlatos kifüggeszteni az állványon pár füzetet, folyóiratot, könyvjegyzéket is.

Vándorállványokat is lehet készíteni; ezeket köröztethetjük az üzemek klubjai, a falusi olvasóköri, stb. között.

A tábláról leszedett újságkivágásokat nem semmisítjük meg, hanem tárgykörök szerint rendezve gyűjtőkbe vagy albumokba tesszük s megőrizzük.

Az ilyenfajta gyűjtőket, albumokat szívesen nézegetik az olvasók, ezenkívül felhasználhatják a népnevelők, propagandisták, előadók.

A gyűjtők, albumok tárgykörei ugyanazok, mint a táblái.

A faliújság olvasása közben az olvasók beszédbe elegyednek, véleményt nyilvánítanak. Adott esetben igen hasznos, ha jelen van valaki, egy népművelő, előadó, aki segíthet az olvasóknak eligazodni a kifüggesztett anyagban. Erre a célra egyenesen meg lehet szervezni a népművelők, előadók ügyeletét.

A könyvkiállítás

A könyvek propagálásának kitűnő eszköze a könyvkiállítás.

A könyvkiállítás felébreszti az olvasó kíváncsiságát, lehetőséget ad neki, hogy szemügyre vegye a könyveket, némileg megismerkedjék a tartalmukkal, ne látatlanban válasszon közülük, hanem a közvetlen ismeretség alapján.

A könyvek kiállítására alkalmas állvány kell. Ha ez nincs, jó egy deszkatábla is, amelyre keresztléceket szereltetünk a könyvek tartására.

Minden tömegkönyvtárban állandóan ki kell állítani a könyvújdonságokat.

A könyvújdonságokat meghatározott csoportosításban szakok szerint mutatja be a könyvtár. Így külön kerülnek a társadalompolitikai, ipari, technikai, földművelési, természettudományi, szépirodalmi és ifjúsági művek.

A falusi könyvtárak, amelyek kevés folyóiratot járatnak, a könyvújdonságok közt állítják ki a friss folyóiratszámokat is. A nagyobb könyvtáraknak azonban külön folyóiratállványra van szükség. A folyóiratokat ugyancsak szakok szerint kell csoportosítani.

A könyvújdonságok, friss folyóiratszámok kiállításán kívül szükség van olyan kiállításokra is, amelyek *egy-egy tárgykör anyagát* mutatják be.

A kiállítás számára olyan tárgykört kell választani, amely iránt egész társadalmunkban élénk érdeklődés él, de helyi vonatkozású tárgyat is lehet választani a megye, község vagy város sajátos igényei szerint. Minden falusi könyvtárban szükség van a mezőgazdasági irodalom kiállítására, mégpedig a mezőgazdasági munka időszakai szerint. A jól működő könyvtárak rendezzenek könyvkiállítást minden fontos, jelentős évfordulón, az ország életében lejátszódó minden nevezetesebb eseménykor. Így a Szovjetunióban az 1946-1950. évi ötéves terv törvényének közzététele után minden tömegkönyvtár kiállítást rendezett az új sztálini politikáról.

Nagy irodalmi kiállítást rendezett 1947-ben egyebek között a krimi kerületi könyvtár „A jó termésért” címmel. A kiállításon 300 mezőgazdasági könyv, illetve folyóirat volt látható. A kujbisevi Lenin-gyermek könyvtár a nagy októberi szocialista forradalom harmincadik évében a következő témák szerint rendezett kiállításokat: „Híres bolsevikok élete”, „A legendás dicsőség városa”, „A polgárháború hősei”, „Ismerd meg a vidékünket!”

Hogyan kell megszervezni egy témaszerinti kiállítást?

Ha eldöntötte a könyvtár a kiállítás tárgyát; rövid tervet készít, kijelöli az egyes résztémákat, csoportokat.

A különféle bibliográfiák, könyvjegyzékek felhasználásával összegyűjti a szükséges könyveket. A könyvek mellett fel lehet használni a folyóiratokat, hírlapokat, hírlap kivágatokat is.

Tekintve, hogy folytonosan jelennek meg új könyvek és új cikkek, a bibliográfiákon kívül okvetlenül át kell nézni a könyvtár katalógusát, sőt a könyvespolcokat is.

A könyvek, folyóirati és hírlapi cikkek kiválasztása és megfelelő csoportosítása alapfeltétele a kiállításnak, azonban még nem minden. A kiállítási anyag tartalmát fel is kell tárni s a kiállítást formába kell önteni.

A kiállítás tartalmának a feltárása jelmondatokkal és idézetekkel történik.

Ha a kiállítás egyes csoportjai fölé címként kérdés került, olyan idézeteket kell választani, amelyek erre a kérdésre adnak feleletet.

Miután együtt vannak a könyvek s a szükséges szövegek is, a kiállítás megformálása következik. Valaki, aki ehhez ért, felírja hosszú papírcsíkokra vagy kartonra, hogy mi a kiállítás tárgya, a kiállítás csoportjainak a címeit, az idézeteket. Azután mindezt arra az állványra ragasztja, amelyre a könyvek kerülnek.

A hosszabb szövegeket – idézeteket, tartalmi kivonatokat – olyan méretű kartonlapokra célszerű írni, mint a középnyagosságú könyvek, füzetek.

Hogy a kiállításnak tetszetősebb legyen a külseje, a könyvek fölé vagy a könyvek közé arc képeket, rajzokat, fényképeket, kisebb plakátokat s más illusztráló anyagot kell tenni. Némely esetben meg térképekkel, táblázatokkal stb. célszerű kiegészíteni az anyagot.

Mindezen az úton-módon szemléletessé és tartalmassá lesz a kiállítás, sikerül feltárni a nézők számára a mondanivalóját.

Bizonyos esetekben az anyag elrendezése közben másfajta szemléltető eszközöket is fel lehet használni. Például a „Gyűjtünk gyógynövényeket” c. kiállításnál a könyvek, cikkek közé ki lehet rakni azokat a növényeket, amelyeknek gyűjtését ajánlja a kiállított irodalom.

Minden módon igyekezni kell felélelni a kiállítást. Természetesen arra vigyázni kell, hogy a szövegszerű és illusztráló anyag ne terhelje túl a kiállítást; ezeket abban a mértékben kell alkalmazni, hogy a főhely a könyveké, füzeteké, folyóiratoké maradjon.

A könyvtárosnak segítséget kell nyújtani abban a tekintetben is, hogy az olvasók tájékozódni tudjanak a kiállított könyvek tartalma felől, felvilágosítást kapjanak, mi van bennük, mi a jelentőségük a számukra.

Erre a célra legmegfelelőbbek a kartonlapokra írt rövid ismertetések. A lapokat a könyvekre vagy a könyvek alá szokás helyezni.

Igen használhatók a kiállításon az olyan nyomtatott katalógus lapok, amelyek ismertetést is adnak.² Némely könyvtár az újdonságok kiállítását egyenesen úgy rendezi, hogy csupán az új könyvek katalóguslapjait rakja ki közszemlére.

A könyvek mellé vagy a könyvekbe lehet tenni a könyvekről szóló s az újságokból kivágott könyvismertetéseket, cikkeket is. Ugyanígy járhat el a könyvtáros az olvasók leveleivel, nyilatkozataival is.

A kiállítást időnként fel kell frissíteni, ki kell egészíteni új anyaggal, meg kell szabadítani az elavulttól. Azt a kiállítást pedig, amely már elvesztette a jelentőségét, újjal, aktuálisabbal kell felváltani.

Hogy a kiállítás iránt érdeklődést keltsünk, tájékoztatni kell felőle az olvasókat, a lakosságot. Ez hirdetések, újsághírek, a kölcsönző-órán folytatott beszélgetések útján történik.

² A szovjet tömegkönyvtárak számára központilag nyomtatott katalógus-lapok készülnek. Ezekre a könyvtárak előfizethetnek. Az ilyen nyomtatott katalógus-lap nemcsak a könyv könyvészeti adatait tartalmazza (a szerző, a cím, a megjelenés helye, éve, a kiadás, a terjedelm, stb.), hanem pár sorban a könyv tartalmi és gyakorlati ismertetését is.

A kiállítással kapcsolatban a könyvek szóbeli propagálásának is folynia kell. Amikor a kiállított könyvek előtt összegyűlnek az olvasók, a könyvtáros kezdjen beszélgetést velük, mutogassa meg a könyveket, magyarázza meg a tartalmukat, egyszerűen nyújtson rövid irodalmi szemlét a kiállítás témájával kapcsolatban. A kiállítással kapcsolatban meg kell szervezni az aktivista-olvasók ügyeletét is, ezeknek is az a feladatuk, hogy a könyvekről beszélgessenek.

A kiállításnak a könyvek propagálása a célja. Az eredménynek tehát abban kell megmutatkoznia, hogy keresettebbek lesznek a tárgykörébe tartozó művek. Ennek következtében figyelni kell a kiállítás hatását, figyelni kell, hogy megvan-e az érdeklődés iránta, s igénylik-e a propagált könyveket a kiállítás megtekintése nyomán.

A könyvtári plakát

A könyvtár propagandaeszközeihez tartozik a könyvtári plakát is. A könyvtári plakátot az különbözteti meg az egyébfajta plakátoktól, hogy mindig az irodalmat mutatja be, ajánlja, népszerűsíti.

A könyvtárosok a legkülönbébb tárgyakról készíthetnek könyvtári plakátot. A plakát tárgya lehet társadalompolitika és történelem (Petőfi és Lenin életrajzai, a hároméves terv, a mezőgazdaság termelékenységének felemelése, a szabadságharc), földművelés (mit olvassunk a kertészetről? mit olvassunk az állattenyésztésről?), természettudomány (a csillagászat nagy elméi, hatalmas és félelmes jelenségek a természetben, az időjósítás) stb.

A plakátok tárgya tehát körülbelül ugyanaz, mint a kiállításoké. Csakhogy a könyvkiállításon sok könyvet tud a könyvtár bemutatni, mégpedig, úgy lehet mondani, természetben. Ugyanezt nem mondhatjuk el a plakátról. A plakát csak néhány, sőt sokszor csak egyetlen egy tudományos vagy szépirodalmi mű propagálására szolgál.

Szentelheti a könyvtáros a plakátot egy írónak is. Az író lehet valamelyik klasszikus író vagy jelenlegi irodalmunk valamelyik kiváló képviselője. Végül azokon a plakátokon kívül, amelyek könyveket propagálnak, használhat a könyvtár módszertani plakátokat is. Pl. „Hogyan használjuk a katalógust?” (a betűrendest és a szakszerintit), „Hogyan válasszunk könyvet?”, „Hogyan olvassunk?”, stb.

Ha megvan a plakát témája, el kell készítenünk a vázlatát. Részekre osztjuk, tagoljuk az anyagát, újságkivágatokat gyűjtünk, kiírjuk a szükséges idézeteket, bejelöljük az elrendezést a vázlatba. E mellett tisztázzuk, hogy miféle olvasónak szánjuk a plakátot. Minél készültebb az olvasó, akinek a számára készül, annál kevesebb szöveget kell adnunk, s annál könnyebb és egyszerűbb kell legyen a szövegünk. Viszont a gyakorlottabb olvasónak készült plakátra már nehezebb és terjedelmesebb szöveget is írhatunk.

A plakát tárgyához az irodalmat a bibliográfiák és más könyvjegyzékek alapján válogatjuk össze; meg kell azonban néznünk a könyvtár katalógusát, sőt magukat a polcokon lévő könyveket is.

Ha megállapodtunk a könyvek tekintetében, el kell döntenünk, hogy milyen alakban kerüljenek a plakátra.

Ha úgy döntöttünk, hogy a borítékokat használjuk fel, össze kell szednünk ezeket, s bejelöljük a helyüket a plakát vázlatába.

Sokszor lehetetlen természetben összegyűjtenünk a borítékokat. Ilyenkor lerajzolhatjuk őket. Ha ez sem megy, a könyvek címét írjuk a plakátra, s a címek alá a könyvek rövid ismertetése kerül.

Előnyben kell részesítenünk a könyvek eredeti borítékjait vagy a borítékokról készült rajzokat azokon a plakátokon, amelyek kezdő olvasók számára készülnek.

A plakátnak művészi formát kell adnunk. Ezt a címek szép írása, rajzok, fényképek biztosítják.

Vehetünk a könyvtári plakát alapjául egy megfelelő nagyságú nyomtatott plakátot is, ilyenkor ezt egészítjük ki könyvborítékokkal, illetve könyvcímekkel.

A könyvtári plakát, mint minden jó plakát, művészi ízlést kíván meg készítőjétől. Ugyanígy megkívánja az elemek hatásos, értelmes elrendezését.

Ha a könyvtárosban magában hiányoznak a megfelelő művészi adottságok, az olvasók segítségére kell támaszkodnia. Elsősorban a hivatásos rajzoló, a rajztanárok, a művészkörök tagjai jöhetnek segítségére. Az a könyvtáros, aki nem tud plakátbetűket rajzolni, azt is megteheti, hogy régi újságok címeiből vagdos ki betűket s ezeket ragasztja fel a plakátra.

A plakátokat a könyvtár fiókjaiban is szélteben használhatjuk, igen alkalmasak a könyveknek a letéthyelyeken, az egyes klubokban, a tanyai kölcsönző állomásokon való propagálására.

A plakátok elengedhetetlenek a kölcsönző helyiségben és az olvasószobában. Természetesen óvakodnunk kell attól, hogy a könyvtár helyiségeit túlterheljük plakátokkal, minden falat nem szabad elborítanunk velük. Ha több hasonló jellegű plakátunk van, velük kis „sarkokat” alakíthatunk, pl. a társadalompolitikai, a mezőgazdasági könyvek plakátjaival. Az elavult plakátokat idejében le kell vennünk s újakkal kell pótolnunk.

Az olvasóórák

Az olvasóórák mindenekelőtt a gyakorlatlanabb olvasók szolgálatában állanak, velük igyekeznek megkedveltetni a könyveket. A megbeszélés, ami a felolvasás után következik, hozzásegíti a kezdő olvasókat is, hogy eligazodjanak a könyv tartalmában, hogy össze tudják kapcsolni a tanulmány vagy elbeszélés tárgyát saját életükkel.

Sok esetben azonban indokolt olvasóórát tartani a gyakorlottabb olvasók számára is. Pl. megjelenik egy jelentős szépirodalmi mű, s a könyvtáros a fontosságára való tekintettel megszervezi a közös olvasását. Vagy megérkeznek valami félreeső helyre a központi folyóiratok, napilapok friss számai, s minthogy számos olvasó érdeklődik irántuk, a könyvtáros megint olvasóórát tart, hogy minél hamarabb közkinccsé válhassék a tartalmuk.

Az olvasóórák tárgya

Az olvasást célszerű a napilapokkal kezdeni. Ezekből rendszeresen fel lehet olvasni az ország vezetőinek előadásait, beszédeit, nyilatkozatait, a vezércikkeket, a rendeleteket, a nemzetközi szemlét s a többi fontosabb cikkeket.

Az újságok rendszeres olvasása eredményeként az olvasókban igény támad, hogy alaposabban megismerkedjenek ezzel vagy azzal a kérdéssel.

Az érdeklődés kielégítésére most kisebb könyvek, füzetek, folyóiratcikkek felolvasásához foghat a könyvtáros.

Fontos, hogy a könyvtáros a mezőgazdasági munkákkal párhuzamosan megszervezze a földművelési és állattenyésztési irodalom olvasását. Idevonatkozólag is találunk cikkeket az egyes lapokban, folyóiratokban.

*Legnagyobb érdeklődéssel általában a szépirodalmi és népszerűsítő ismeretterjesztő művek felolvasását fogadják az olvasók.*³

Természetesen tekintetbe kell vennünk a mű terjedelmét. Az olyan művek, mint Fagyjev „Az ifjú gárda” c. regénye az olvasóórák egész sorát igénylik. Legtöbbször meg kell elégednünk az ilyen hosszabb mű egyes szemelvényeinek a felolvasásával vagy pedig rövidebb terjedelmű, de a mellett lezárt, befejezett művet kell választanunk (elbeszéléseket, cikkeket).

Az olvasóórákon nemcsak prózai művek szerepelhetnek, hanem versek is. A versek felolvasásához mindenesetre bizonyos előadóművészet kell. Ajánlatos, hogy a könyvtáros felolvasói minőségben bevonja a munkába a helyi színház művészeit, a színjátszó körök tagjait, általában azokat a személyeket, akik kifejezően, művészien tudnak felolvasni.

Az olvasóóra megszervezése

Olvasóórákat nemcsak a könyvtárban kell tartani, hanem az egyes üzemekben, intézményekben, otthonokban, népnevelői pontokon, olvasókörkben, klubokban is.

Az olvasóóra időtartama különféle lehet, általában 15 perctől 45 percig terjed (a megbeszélést beleértve).

A könyvtárnak segítenie kell a felolvasót a felolvasandó szöveg kiválasztásában, a megbeszélésre való előkészület anyagának a kikeresésében, utasításokkal kell ellátnia, és meg kell szerveznie az egyes felolvasók közt tapasztalataik kicserélését. Az olvasóóra sikere elsősorban a felolvasó felkészültségétől függ. A felolvasónak politikailag tájékozottnak kell lennie, jól kell ismernie a társadalompolitikai kérdéseket és a nemzetközi eseményeket.

A felolvasó előkészületei

Minden olvasóórára gondosan fel kell készülni. Az előkészülethez tartozik, hogy a felolvasó ismerkedjék meg az olvasókkal, leendő hallgatói összetételével, életkörülményeivel, munkaviszonyaival. E célból tanulmányoznia kell az olvasók törzslapjait, részt kell vennie a különféle összejöveteleken, üzemi gyűléseken, át kell néznie a munkaverseny helyi anyagát (faliújság, stb.).

Ha kiválasztottuk azt a szöveget, amely megfelel a hallgatóságnak, kezdődik a részletesebb előkészület. A felolvasónak kétszer-háromszor el kell olvasnia szövegét, hogy az olvasás zökkenő nélkül menjen, folyékony, kifejező legyen.

A felolvasás előtt ajánlatos megmagyarázni a hallgatóknak az olvasott mű alapgondolatát, tárgyát, s ha folytatólagosan olvasunk, ajánlatos helyreállítani a kapcsolatot a már olvasott

³ Hogy milyen figyelmet fordítanak a szovjet tömegkönyvtárak a szovjet szépírók műveinek a propagálására, azt példázhatja számunkra a prisekszin-i körzeti könyvtár a vologodi kerületben. 1945-ben ez a könyvtár 3050 olvasóórát tartott, hogy megismertesse a lakosságot a szovjet szépirodalom legjobb műveivel. (Csupán a körzet székhelyén 300 közös olvasást rendezett a különféle üzemekben!) A következő művek kerültek sorra: Osztrovszkij: „Az acélt megedzik”, „A vihar szülfötte”, Vasziljevskaja V.: „Szivárvány”, Gorbátov: „Akiket nem lehet leigázni”, Kátájev: „Ványa, az ezred fia”.

Szélteben olvassák a szovjet körzeti és falusi könyvtárak az olvasóórákon az olyan műveket, mint Fagyjev: „Az ifjú gárda”, Szimonov: „Nappalok és éjszakák”, Pánova: „Fehérvonatot”. Ezek és az utolsó évek egyéb művei, amelyek Sztálin-díjat nyertek, valamennyien bekerültek a városi, körzeti és falusi könyvtárak felolvasó készletébe.

anyaggal. A rövid bevezetésre, amire szükség van, a felolvasónak ugyancsak fel kell készülnie. A bevezetés azonban ne tartson tovább 3-5 percnél. A szövegben érintett kérdések részletesebb elemzése a felolvasás után történjék.

Pontosan meg kell határoznunk azt az időt, amit a felolvasásra fordítunk. Hangosan olvasva a szöveget, az olvasó pontosan tudni fogja, mennyi idő szükséges a felolvasáshoz.

Ha hosszabb művet jelöltünk ki az olvasóórára, előzetesen kijelöljük a felolvasandó szemelvényeket, összeállítjuk a megfelelő „montázst”. Aránylag ritka esetben olvasunk fel egy terjedelmes művet végig, fejezetek, részek kihagyása nélkül.

A kiválasztott részlet két-háromszori elolvasása után következik a *szöveg feldolgozása*. A szövegben idegen szavak, helyi kifejezések fordulhatnak elő, történelmi személyek, kevésbé ismert országok, városok, szigetek nevével, régmúlt események felelevenítésével találkozhatunk.

Az olvasó mindezt kijegyzi, hogy tájékozódhassék a szótárakban és lexikonokban, s képes legyen megmagyarázni az olvasóknak a számukra érthetetlen szavakat, helyeket.

Azokat a magyarázatokat, amelyek már a szöveg megértéséhez feltétlenül szükségesek, a bevezetésben vagy a felolvasás közben adjuk meg.

A felolvasás előtt mondjuk el azokat a magyarázatokat, amelyek hosszabb időt igényelnek. A szöveget csupán kisebb magyarázatokkal (pl. az idegen szavak, kifejezések megmagyarázása) szakítsuk meg.

Ha a szöveg felolvasásával végeztünk, arra is gondolnunk kell, milyen kérdések fognak felmerülni a hallgatókban a szöveggel kapcsolatban. A *megbeszélésre*, amely ezek körül a kérdések körül folyni fog, igen gondosan fel kell készülnünk.

A megbeszélés célja a következő. Segítenünk kell az olvasót, hogy eligazodjék az olvasott anyagban, tisztázni kell a mű fő mondanivalóját, vezető eszméjét, meg kell állapítani művészi értékét (ha szépirodalmi műről van szó), össze kell kapcsolni az olvasott szöveget a napi eseményekkel, a helyi feladatokkal.

Először felvázoljuk magunknak a beszélgetés valószínű lefolyását. Azután anyagot gyűjtünk – újságközleményeket, a helyi élet dokumentumait, irodalmat – tanulmányozás és a hallgatóknak való ajánlás végett.

Az előkészület végén olyan könyveket válogatunk össze, amelyeket kiadhatunk olvasásra a hallgatóknak.

A felolvasás befejeztével rögtön kezdődjék el a megbeszélés. A felolvasó megkérdezi, nincs-e a hallgatóknak valamiféle kérdésük a hallottakkal kapcsolatban. Minden kérdésre, amelyet a hallgatóság felvet, értelmes, kielégítő választ kell adnunk. Ha olyan kérdés merül fel, amelyre a felolvasó nem számított, s amely túlnehéz a számára, mondja meg nyíltan, hogy pillanatnyilag nem tud válaszolni. Az ilyen kérdésekre majd a következő találkozás alkalmával válaszolunk.

Előfordul az is, hogy az olvasók nem tesznek fel kérdéseket, nem akarnak szólni, véleményt nyilvánítani. Ilyen esetben a felolvasó maga vessen fel kérdéseket: megértették-e a hallottakat? Mi nem érthető? Van-e az olvasott szövegnek valami kapcsolata mindennapi életünkkel? Fokozatosan, az ilyen „rávezető” kérdésekkel a felolvasónak lassan sikerülni fog a hallgatóságot bevonni az olvasott mű megtárgyalásába.

Az olvasóórának az az eredménye, hogy a hallgatók érdeklődni kezdenek azok iránt a kérdések iránt, amelyek az olvasóóra tárgyával kapcsolatosak. Ezeknek a kérdéseknek a kiegészítő tanulmányozására megfelelő irodalmat kell ajánlanunk a hallgatóknak.

Célszerű abban a helyiségben, amelyben az olvasóórát tartjuk, könyvkiállítást is rendezni. Az olvasóórán nyert ismeretek megerősítését, elmélyítését szolgálhatja végül egy rokontárgyú, rákövetkező előadás, tanfolyam is.

Az irodalmi estek, ankétok, viták

A könyv propagálásával kapcsolatban a legnépesebb könyvtári vállalkozások az irodalmi estek és az irodalmi megbeszélések, viták. Ezeken az alkalmakon az olvasók százainak nyújthatunk egyidőben szolgálatot. Emellett az irodalmi estek, illetve viták a legeleveníbb, legértelmesebb, leghatásosabb formái a könyvtár nevelő munkájának, minthogy egészen mély és sokoldalú ismeretet adnak egy-egy író munkásságáról vagy egy-egy irodalmi műről.

Az irodalmi estek

Tartalmuk szerint az irodalmi estek különféleképpen lehetnek.

1. Szentelhetjük az estet egyetlen író munkásságának (pl. Ady-est, Gorkij-est).
2. Szentelhetjük az estet egyetlen műnek (pl. Móricz Zsigmond: „A boldog ember”, Gorkij: „Az anya” c. regényének).
3. Szentelhetjük az estet több olyan műnek, amelyek tartalmilag közelállnak egymáshoz (pl. „Írók a szabadságért”, „A jobbágyélet a magyar szépirodalomban”, „A modern szovjet szépirodalom”).

Az irodalmi estnek mindig előadás a gerince. Az est élénkítésére és az író munkásságának a bemutatására azután az előadást szépirodalmi részletekkel és zeneszámokkal egészítjük ki.

Az est szervezése a műsor kidolgozásával kezdődik. A műsortól függően fogunk hozzá az előkészítő munkához. Ez legfőképpen a következőkből áll:

Meg kell állapodnunk azokkal a szervezetekkel, amelyeket az estébe résztvevőként bekapcsolhatunk, fel kell kérnünk az előadót és a művészi szereplőket, helyiséget kell keresni (ha a könyvtárnak magának nincs megfelelő helyisége), tudósítani kell az estről a lakosságot (hirdetmények kiakasztása, a sajtó és rádió tájékoztatása, meghívók osztása és szétküldése), az est tárgyával kapcsolatban könyvek vásárlása, illetve a könyvtárközi kölcsönzés útján való beszerzése hasonlóképpen elengedhetetlen.

A körzeti és falusi könyvtárak által rendezett estekre nem mindig lehet hivatásos művészeket (zenészeket, énekeseket, színészeket) megnyerni. Ilyenkor a helyi erőket kérjük fel, pl. a színjátszó körök, zenekarok, énekkarok tagjait, szóval bízzuk az est művészi részét önként közreműködő olvasókra. Előadóként szerepelhet valamelyik irodalomtanár, tanító.

Az előkészületet terjesszük ki a könyvkölcsönzésre, hozzuk kapcsolatba a könyvtár egész kulturális munkájával. Keltsük fel az olvasók érdeklődését az est tárgya iránt s készítsük elő őket a tevételes részvételre.

A kölcsönzőórán, az olvasóteremben (szobában), a könyvtári fiókban állandóan propagáljuk az est tárgyával kapcsolatos műveket, s gyűjtjük az olvasók nyilatkozatait. Használjuk fel a szemléletes propaganda eszközeit, a könyvkiállítást és a könyvplakátot. Nagy mértékben használhatók az előkészület szempontjából az olvasóórák is. (Válasszuk felolvasásra annak az írónak a műveit, akinek az estet szenteljük, azokat a műveket, amelyek az est tárgyára vonatkoznak.)

Abban a helyiségben, ahol az irodalmi est le fog folyni, az est témájának megfelelően rendezünk könyvkiállítást.

A jó előkészítés érdeklődést kelt az olvasókban az est iránt, biztosítja tömeges megjelenésüket és aktív részvételüket.

Az estet általában a könyvtáros párszavas bevezetése nyitja meg.

Ezután következik az előadás. Az előadás 25-30 percre terjedjen. Közben annak az írónak a műveiből, akiről szó van, művészi felolvasások szakíthatják meg az előadást. Az előadás után a hallgatóság tesz fel kérdéseket, s ezekre ismét az előadó adja meg a választ, a kiegészítő magyarázatot. Szünet után kezdődik az est művészi része.

A művészi rész befejezése után megint a könyvtárosé a szó. A könyvtáros zárószavaiban arra hívja fel a hallgatóság figyelmét, hogy bárki beiratkozhatik a könyvtár olvasói közé s a könyvtárból az est tárgykörével kapcsolatban érdekes könyveket kaphat.

Az irodalmi ankétok, viták

Az irodalmi est különleges fajtája az irodalmi ankét vagy vitaest. Az irodalmi ankétok tárgyköre egybeesik az irodalmi estek tárgykörével. Ugyanaz a mű egyaránt lehet irodalmi ünnepségnek és irodalmi ankétnak a tárgya.

A különbség közöttük csupán annyi, hogy az ankéton a hallgatóság lényegesen nagyobb szerepet játszik, mint az irodalmi esten.

A bevezető előadás elhangzása után a hallgatóságé a szó. A napirendre tűzött könyvekkel kapcsolatos nyilatkozatok, hozzászólások alkotják az ankét fő tárgyát. Napirendre új, nemrégiben megjelent, s e mellett nagy művészi és politikai becsű könyveket ajánlatos kitűzni.

1946-47-ben a szovjet tömegkönyvtárakban a legtöbb megbeszélést a következő művekkel kapcsolatban tartották: Fagyeev: Az ifjú gárda, Szimonov: Nappalok és éjszakák, Sztjepanov: Port Arthur, stb.

Az irodalmi, kritikai ankétok feladata az, hogy érdeklődést keltsen az olvasókban az időszerű szépirodalmi alkotások iránt. De célja az is, hogy ránevelje az olvasókat az irodalmi művek önálló elemzésére, értékelésére.

Az irodalmi ankét előkészítésében különös gondoskodást igényelnek azok az olvasók, akik a vitában szerepelni fognak.

Mindenekelőtt tájékozódják a könyvtáros, hogy az olvasói közül kik érdeklődnek leginkább az irodalom iránt, beszéljen velük egyenként, s bírja rá őket a vitában való részvételre. Az olvasó beleegyezése esetén el kell őt látni a szükséges irodalommal, tanáccsal.

Eltérőleg az irodalmi esttől (ünnepségtől) az irodalmi ankétról jegyzőkönyv készül, a hozzászólásokat, nyilatkozatokat feljegyezzük.

Irodalmi ankétot nemcsak szépirodalmi mű megvitatásának szentelhetünk, hanem ismeretterjesztő (társadalompolitikai, mezőgazdasági, stb.) műveknek is.

A Szovjetunióban pl. a háború éveiben a beloholunyicki körzeti könyvtár (kirovi kerület) egész csomó mezőgazdasági tárgyú irodalmi ankétot rendezett. A rendezés a következőképpen történt. A könyvtáros megállapodott a körzet mezőgazdasági szerveivel s innen mezőgazdasági szakembereket kapott segítségül. Az egyik kolhozban Ladyginnek „A bő gabona-termés agrotechnikája” c. művét, a másikon Meleskevicsnek „A lentermesztés élmunkás

agrotechnikája” c. művét tűzték napirendre és így tovább. Minden kolhozban egy olyan könyvet, amely az ott folyó termelésnek megfelelt.

A könyvtáros felkérésére a mezőgazdasági szakemberek kérdéseket állítottak össze. A körzeti könyvtár vezetője és a mezőgazdasági szakértő minden kolhozba együtt utaztak ki. Először megismertették a kolhoz vezetőivel az ankét feladatait s együtt megállapították a rendezés tervét. A vezetőség bizottságot szervezett az ankét rendezésére, utána az előkészítés ügyét a kolhoztagok együttes gyűlése elé vitte. A kolhoz ellátta magát meglehetősen nagyszámú könyvvel. Gyűltek az olvasó-előadók, jól látható helyen kint függték a megbeszélés főbb kérdései.

Ezenkívül minden munkabrigád számára külön felolvasót jelöltek ki olvasóórák tartására. Azoknak az olvasóknak, akik felszólalni szándékoztak, a mezőgazdasági szakértő tanácsadó-órákat tartott. Ilyen előzmények után az ankétok a kolhozokban igen nagy sikerrel zajlottak le, s eredményük a termelés területén is megmutatkozott.

1946-47-ben a leningrádi könyvtárakban sikeres irodalmi ankétok folytak természettudományi témák alapján. („A természet nagy átalakítói”, „Az ember eredete”, „A mindenség szerkezete” stb.)

Jól előkészített és sikeres irodalmi ankétot rendezett a novoszibirszki kerületi könyvtár erről a témáról: „Hogy dolgozzunk fel egy könyvet önállóan?”

Különös jelentősége van azoknak az irodalmi konferenciáknak, amelyeket egy társadalompolitikai mű megvitatásának szentelünk. Az ilyen konferenciák rendezésénél a helyi pártszervezet segítsége és iránymutatása elengedhetetlenül szükséges.

A könyvtári propaganda, új olvasók szerzése

Minden tömegkönyvtár arra törekszik, hogy minél több olvasója legyen. Természetesen minél jobb a könyvvállomány összetétele, minél jobban kielégíti a könyvtár az olvasót, annál biztosabb, hogy nagy számban iratkoznak be új tagok. De a könyvtár jó munkáján kívül még különféle propagandalehetőségek is szolgálnak az olvasók megnyerésére.

Mindenekelőtt a könyvtár épületére kell kiakasztani hirdetményt. A bejáratnál okvetlenül ki kell írni, hogy milyen napokon és órákban van nyitva a könyvtár, de kívánatos a könyvkölcsönzés szabályainak a kifüggesztése is. A lakosság minél szélesebb tájékoztatása végett hirdetményt vagy plakátot kell kitenni mindazokon a helyeken, ahol tömegesen fordulnak meg az emberek (községháza, a szövetkezet vezetősége stb.).

IRATKOZZATOK BE A KÖNYVTÁRBA!

A könyvtár címe: -----

A könyvtár ----- kivételével minden nap nyitva van
----- óra és ----- óra között.

A könyvek kölcsönzése díjtalan.

A könyveken kívül napilapok és folyóiratok is járnak.

A könyvtár a felnőtteknek és gyermekeknek egyformán szolgálatára áll.

Az új könyvekről és a könyvtár által rendezett összejövetelekről a helyi újság, az üzemi híradók, a község vagy szövetkezet faliújságjai stb. révén tájékoztatjuk a lakosságot. Némely könyvtár leveleket küld szét a körzet él munkásainak, a szövetkezetek vezetőinek, a helyi értelmiségnek s ebben meghívja őket a könyvtár olvasói közé és segítségüket kéri a munkához. A könyvtárosok felszólalhatnak a munkások és szövetkezeti tagok közös gyűlésén, s itt ismertethetik a könyvtárat, az új könyveket, a kölcsönzés módját, a könyvtár által rendezett összejöveteleket.

A könyvtár propagandistájának számít minden buzgó olvasója. Amikor az olvasók a könyvekről beszélnek, kedvet csinálnak másoknak is, hogy beiratkozzanak a könyvtárba s megismerkedjenek ezekkel a könyvekkel.

A könyvtár különféle összejöveteleit – az előadásokat, irodalmi esteket, olvasóórákat, megbeszéléseket – szintén fel lehet és fel kell használni új olvasók toborzására. Ezek után az összejövetelek után általában mindig módot adunk új olvasók beiratkozására, sőt sokszor ott helyben mindjárt könyvet is adunk kölcsön az előadás, megbeszélés tárgyával kapcsolatban.

Kitűnő eszköz új olvasók szerzésére a vándorkönyvtár és a könyvbizomány. A könyvtár nem várhatja, míg az olvasók odajönnek hozzá s beiratkoznak az olvasói közé; neki magának kell elébük mennie, lehetővé tennie a könyvkölcsönzést a munkahelyen és otthon is. A vándorkönyvtár és a könyvbizomány segítségével jelentősen meg lehet növelni az olvasók számát. Különösen jó eredményt érünk el akkor, ha a könyvbizománnyal olvasóórák, megbeszélések járnak együtt.

A könyvek népszerűsítése, amit a könyvtár állandóan végez, egyúttal a könyvtár népszerűsítése is. Minél szélesebb méretekben folytatja a könyvtár a könyvek népszerűsítését, részben szóban, részben írásban, annál nagyobb hírre tesz szert ő maga is a lakosság közt, annál inkább növekszik olvasóinak a száma.

A TÖMEGNEVELÉS NYILVÁNTARTÁSA

A könyvtár által végzett tömegnevelő munkáról a könyvtár nyilvántartást vezet. Erre a célra a könyvtár munkanaplója szolgál, az adatokat a napló külön részébe („A tömegnevelő alkalmak nyilvántartása”) kell bejegyezni.

A könyvtár munkanaplója:

B) A KÖNYVTÁR NEVELŐ MUNKÁJA

3. A tömegnevelés alkalmai (olvasóórák, előadások, irodalmi estek, könyvkiállítások stb.)			
Kelt	Az összejövetel stb. jellege és tárgya	A résztvevők száma	A könyvtáros megjegyzései az összejövetellel stb. kapcsolatban (ki rendezte, hol folyt le, a résztvevők érdeklődése, az értékelés stb.)
IV. 15.	Könyvkiállítás „Május elseje” címmel	28	Kiállítottunk 18 könyvet. A kiállítás rendezője: X. aktivista
IV. 20.	Olvasóóra az N. üzemben. Makarenko: Az új ember kovácsa		Felolvasó Y. 4 felszólaló
IV. 29.	Május elsejei irodalmi est		Előadó: Z. Verseket olvastak a könyvtár aktivistái (6 személy) és a színház egyik művésznője. Az estnek sikere volt