Правила Библіотеки Варш. унив.

# ПРАВИЛА

## Библіотеки Варшавскаго Университета

### ГЛАВА I.

*На подлинномъ надписано:*

Утверждаю. За Управляющаго Министерствомъ Народнаго Просвѣщенія Товарищъ Министра (подписалъ) С. Лукьяновъ. 31 Марта 1903 г.



# ПРАВИЛА

## Библіотеки Императорскаго Варшавскаго Университета.

### ГЛАВА I.

1. Помѣщеніе Библіотеки составляютъ: складъ, въ которомъ расположены книги, комнаты для дѣлопроизводства; читальни: профессорская и студентская и читальная зала, открытая согласно Высочайшему повелѣнію 1-го мая 1871 года для занятій посѣтителей Библіотеки.

2. Въ составъ Библіотеки входятъ: рукописи, печатныя книги, періодическія изданія, атласы, карты, ноты и пр.

3. Какъ зданіе Библіотеки, такъ и все имущество находится въ главномъ завѣдываніи Правленія Университета, которое наблюдаетъ за сохранностью этого имущества и за точнымъ веденіемъ всѣхъ его описей, равно какъ и за правильностью расходованія всѣхъ суммъ, ассигнованныхъ на выписку книгъ и на содержаніе зданія Библіотеки (§§ 58 и 59 Устава Университета). Существенныя измѣненія въ порядкѣ размѣщенія книгъ и рукописей Библіотеки могутъ происходить только на основаніи опредѣленія Правленія Университета, которое, до рѣшенія этого вопроса, выслушиваетъ мнѣнія Библіотечной Коммиссіи и Библіотекаря.

4. Въ Библіотекѣ ведутся:

1) Инвентарь ежегодныхъ пріобрѣтеній Библіотеки, въ который записываются всѣ рукописи и печатныя изданія по мѣрѣ поступленія ихъ въ Библіотеку, съ означеніемъ того, когда и отъ кого они поступили, а также цѣны ихъ.

2) Опись книгъ по шкафамъ.

3) Систематическій карточный каталогъ.

4) Общій алфавитный карточный каталогъ.

5) Особые каталоги: а) рукописей, б) первопечатныхъ книгъ, в) рѣдкихъ изданій, г) дефектовъ и д) дублетовъ.

6) Книги заказовъ, отдѣльно для каждаго факультета.

7) Хронологическій указатель переплетенныхъ книгъ, съ означеніемъ цѣнъ переплетовъ и названій переплетенныхъ книгъ.

8) Запись сочиненій, выдаваемыхъ на домъ профессорамъ, преподавателямъ и другимъ лицамъ, могущимъ пользоваться книгами университетской Библіотеки.

9) Инвентарная книга движимостей.

Исчисленныя и всѣ другія документальныя книги (за исключеніемъ карточныхъ каталоговъ) должны быть прошнурованы и скрѣплены печатью Университета. Если сочиненіе пріобрѣтается даромъ или мѣною, то обозначается, отъ кого поступило въ даръ или на что обмѣнено, цѣна же обозначается по каталогамъ книгопродавцевъ; если же въ каталогахъ нѣтъ указаній на цѣны, то таковая опредѣляется Библіотечной Коммиссіей по соглашенію съ библіотекаремъ.

5. При Библіотекѣ хранятся: печать библіотеки, печать для пакетовъ, каталоги Библіотеки, книги заявленій и другія книги, исчисленныя въ § 4, входящія бумаги, копіи счетовъ книжныхъ магазиновъ на пріобрѣтенныя библіотекою изданія, библіографіи, печатные каталоги и признанныя Библіотечной Коммиссіей и Библіотекаремъ достойными храненія объявленія о книгахъ различныхъ книгопродавцевъ.

6. Каждая книга и объемистыя рукописи, принятыя Библіотекою, должны быть переплетены и имѣть слѣдующіе знаки:

а) на оборотѣ верхней доски переплета билетъ, обозначающій мѣсто, занимаемое изданіемъ въ помѣщеніи Библіотеки и въ инвентарномъ каталогѣ, съ указаніемъ залы, шкафа, полки, номера;

б) на послѣдней страницѣ номеръ каталога ежегодныхъ пріобрѣтеній;

в) на спинкѣ корешка оттиснутыя буквы И. В. У. (Императорскій Варшавскій Университетъ) и сокращенный шифръ книги, и

г) на первомъ заглавномъ листѣ, на послѣдней страницѣ и на одной изъ среднихъ страницъ—оттискъ печати Библіотеки.

## ГЛАВА II.

7. При Библіотекѣ состоятъ: Библіотекарь, помощники его и секретарь Библіотеки. Сверхъ того, по мѣрѣ надобности и по сред-

3) Общій алфавитный карточный каталогъ.

4) Систематическій карточный каталогъ.

5) Особые каталоги: а) рукописей, б) первопечатныхъ книгъ и в) дублетовъ.

6) Подлинные списки книгъ, предлагаемыхъ для выписки профессорами, отдѣльно для каждаго факультета.

8) Собственноручныя расписки на каждое отдѣльное сочиненіе, сборникъ или періодическое изданіе, которыя даетъ получающій книги.

5. При библіотекѣ хранятся: печать Библіотеки, печать для пакетовъ, каталоги Библіотеки, книги заявленій и другія книги, исчисленныя въ § 4, входящія бумаги, копіи счетовъ книжныхъ магазиновъ на пріобрѣтенныя Библіотекой изданія, библіографіи и печатные каталоги.

6. Каждая книга и объемистыя рукописи, принятыя Библіотекою, должны быть по возможности переплетены и имѣть слѣдующіе знаки:

10. Секретарь Библіотеки завѣдываетъ всѣмъ дѣлопроизводствомъ Библіотеки: онъ ведетъ счетныя книги, инвентарь пріобрѣтеній (§ 4 п. 1.), инвентарную книгу движимостей (§ 4 п. 9), подлинные списки книгъ, предлагаемыхъ для выписки профессорами (§ 4 п. 6) и хранитъ собственноручныя расписки получающихъ книги.

12. Въ случаѣ выхода Библіотекаря, его помощниковъ или секретаря въ отставку либо перемѣны кѣмъ-либо изъ нихъ должности, на нихъ лежитъ обязанность сдать: на первомъ всю Библіотеку, на помощникахъ—состоявшее въ ихъ завѣдываніи отдѣленіе Библіотеки по всѣмъ описямъ книгъ по шкафамъ, а равно по инвентарямъ пріобрѣтеній Библіотеки или отдѣленія за время службы соотвѣтственныхъ лицъ по день выхода въ отставку или оставленія службы при Библіотекѣ, секретаремъ же сдаются дѣла по журналу входящихъ бумагъ; при этомъ составляются пріемосдаточные протоколы за подписью Библіотекаря и лицъ сдающаго и принимающаго. Въ случаѣ же смерти кого-либо изъ вышеуказанныхъ чиновниковъ Библіотеки, протоколъ составляется за подписью Библіотекаря и лица, принимающаго отдѣлъ.

ствамъ, могутъ быть опредѣляемы служащіе по найму въ качествѣ помощниковъ библіотекаря и писцовъ.

8. Ближайшее завѣдываніе всѣмъ принадлежащимъ Библіотекѣ имуществомъ принадлежитъ Библіотекарю, который отвѣчаетъ за цѣлость его и за точное веденіе всѣхъ описей, каталоговъ, записей и вообще всѣхъ книгъ, поименованныхъ въ § 4 сихъ правилъ. Въ кругъ обязанностей Библіотекаря входитъ также надзоръ за правильностью и точностью исполненія заказовъ выписываемыхъ для Библіотеки книгъ (§§ 20—26 сихъ правилъ), за пріемомъ и размѣщеніемъ книгъ въ Библіотекѣ (§ 3) и наблюденіе за своевременнымъ и правильнымъ удовлетвореніемъ требованій лицъ, имѣющихъ право пользоваться Библіотекою (§§ 28—49).

*Примѣчаніе.* Въ случаѣ болѣзни или отправленія въ отпускъ Библіотекарь дѣлаетъ представленіе Ректору Университета о временномъ порученіи обязанностей Библіотекаря кому-либо изъ помощниковъ. Ректоръ о своемъ рѣшеніи извѣщаетъ Библіотечную Коммиссію.

9. Помощники Библіотекаря исполняютъ всѣ касающіяся Библіотеки порученія Библіотекаря; при чемъ тѣ изъ нихъ, которые имѣютъ въ своемъ завѣдываніи отдѣльную часть Библіотеки, отвѣчаютъ за сохраненіе въ цѣлости и порядкѣ своего отдѣла и за акуратное исполненіе требованій посѣтителей.

10. Секретарь Библіотеки завѣдываетъ всѣмъ дѣлопроизводствомъ Библіотеки: онъ ведетъ счетныя книги, инвентарь пріобрѣтеній (§ 4 п. 1), инвентарную книгу движимостей (§ 4 п. 9), книги заказовъ (§ 4 п. 6) и ведетъ контрольныя записи выданнымъ книгамъ (§ 4 п. 8).

11. Ежегодно библіотечнымъ персоналомъ должна производиться систематическая провѣрка извѣстнаго отдѣла имущества Библіотеки, о результатѣ которой Библіотекарь доноситъ Правленію Университета съ заключеніемъ Библіотечной Коммиссіи.

12. Въ случаѣ выхода Библіотекаря, его помощниковъ или секретаря въ отставку, либо перемѣны кѣмъ либо изъ нихъ должности, на нихъ лежитъ обязанность сдать: на первомъ—всю Библіотеку, а на послѣднихъ—состоявшее въ ихъ завѣдываніи отдѣленіе библіотеки, или дѣла ея, по тѣмъ самымъ документамъ, по которымъ это отдѣленіе было ими принято, а равно по инвентарямъ и каталогамъ всѣхъ пріобрѣтеній Библіотеки или отдѣленія по день выхода ихъ въ отставку, или оставленія службы при Библіотекѣ, съ составленіемъ пріемосдаточныхъ протоколовъ за подписью Библіотекаря и лицъ сдающаго и принимающаго. Въ случаѣ же смерти кого либо изъ вышеуказанныхъ чиновниковъ Библіотеки, протоколъ составляется за подписью Библіотекаря и лица принимающаго отдѣлъ.

## ГЛАВА III.

13. Библіотечная Коммиссія состоитъ изъ 4 членовъ (профессоровъ) по одному представителю отъ каждаго изъ 4 факультетовъ. Члены Библіотечной Коммиссіи избираются факультетами письменною подачею голосовъ на 2 года, въ декабрьскомъ засѣданіи Совѣта. Одновременно съ членами коммиссіи избираются факультетами кандидаты въ члены Библіотечной Коммиссіи также на два года по одному отъ каждаго факультета, для замѣны членовъ, не могущихъ присутствовать въ засѣданіи по какимъ либо причинамъ.

Въ засѣданіяхъ Библіотечной Коммиссіи, въ означенномъ составѣ, присутствуетъ Библіотекарь, или уполномоченный имъ помощникъ Библіотекаря, съ правомъ совѣщательнаго голоса; одинъ же изъ помощниковъ библіотекаря, или секретарь Библіотеки, по приглашенію Библіотечной Коммиссіи, несетъ обязанность секретаря коммиссіи, если ея члены признаютъ это необходимымъ.

14. Библіотечная Коммиссія наблюдаетъ, чтобы расходованіе штатныхъ суммъ, а также назначаемыхъ изъ спеціальныхъ средствъ Университета на выписку книгъ и журналовъ, производилось сообразно постановленіямъ Совѣта и факультетовъ и свидѣтельствуетъ на счетахъ книгопродавцевъ, что обозначенныя въ нихъ изданія дѣйствительно выписаны факультетами или Совѣтомъ.

15. Библіотечная Коммиссія должна собираться во все учебное время по крайней мѣрѣ одинъ разъ въ двѣ недѣли. Въ началѣ каждаго гражданскаго года въ первомъ своемъ засѣданіи Библіотечная Коммиссія избираетъ изъ своей среды предсѣдателя на одинъ годъ. Засѣданіе считается состоявшимся при наличности 4-хъ членовъ Коммиссіи или кандидатовъ. Засѣданіямъ коммиссіи ведутся протоколы, которые должны быть подписаны всѣми присутствующими въ засѣданіи членами и кандидатами.

16. Библіотечная Коммиссія обязана ежегодно производить ревизію какъ библіотечнаго имущества, такъ и порядка веденія всѣхъ дѣлъ по Библіотекѣ съ составленіемъ протокола о послѣдствіяхъ ревизіи, который представляетъ на усмотрѣніе въ Совѣтъ Университета. Кромѣ обязательной ежегодной ревизіи Библіотечная Коммиссія обязана производить полную ревизію или ревизію отдѣльныхъ частей Библіотеки въ теченіе всего учебнаго времени по предложенію Совѣта Университета, или же, наконецъ, можетъ производить таковую ревизію по собственному почину, но только съ разрѣшенія Совѣта Университета.

17. Какъ пріобрѣтеніе книгъ и періодическихъ изданій на средства Библіотеки, такъ и пріобрѣтеніе книгъ обмѣномъ дублетовъ или

21. Списки выписываемыхъ книгъ передаются профессорами и преподавателями въ подлежащіе факультеты, которые, по утвержденіи списковъ, передаютъ оные въ Библіотеку для выписки требуемыхъ сочиненій, если, по надлежащей справкѣ съ каталогами Библіотеки, окажется, что таковыхъ сочиненій въ Библіотекѣ не имѣется.

*Примѣчаніе.* Нежеланіе выписывать остальные томы продолжающагося сочиненія должно быть въ спискѣ указано, если же этого указанія нѣтъ, значитъ, пріобрѣтается все сочиненіе.

*Примѣчаніе 1.* Въ спискахъ книгъ, представляемыхъ къ выпискѣ, должно быть точно указано заглавіе, по возможности, годъ и мѣсто изданія, издатель и цѣна; относительно книгъ, гдѣ нѣтъ цѣны, поставщикъ, предварительно исполненія заказа, долженъ увѣдомить Библіотеку, если цѣна отдѣльнаго изданія превышаетъ стоимость 25 р., Библіотека же сообщаетъ соотвѣтственному факультету.

дефектовъ производится съ вѣдома и подъ наблюденіемъ Библіотечной Коммиссіи (§§ 20—27). Правленіе Университета каждое 1-е число мѣсяца сообщаетъ Библіотечной Коммиссіи о состояніи суммъ, какъ штатныхъ такъ и спеціальныхъ средствъ, назначенныхъ каждому факультету, о чемъ въ свою очередь члены Библіотечной Коммиссіи обязаны сообщать факультету, представителями котораго состоятъ въ Библіотечной Коммиссіи.

18. Библіотечной Коммиссіи предоставляется право наблюдать за порядкомъ выдачи книгъ изъ Библіотеки на домъ.

19. Ежегодно къ декабрьскому засѣданію Совѣта Библіотечная Коммиссія представляетъ Совѣту Университета отчетъ о своей дѣятельности за истекшій годъ и свои замѣчанія о состояніи Библіотеки, а также о ея нуждахъ и потребностяхъ.

## ГЛАВА IV.

## Порядокъ пріобрѣтеній книгъ и періодическихъ изданій, исключеній ихъ и обмѣна.

20. Пріобрѣтеніе книгъ и періодическихъ изданій для Библіотеки какъ куплею, такъ и обмѣномъ можетъ совершаться только съ утвержденія факультетовъ (§ 21) или Совѣта Университета (§ 22).

21. Списки выписываемыхъ книгъ передаются профессорами и преподавателями въ подлежащіе факультеты, которые, по утвержденіи списковъ, передаютъ оные члену Библіотечной Коммиссіи; послѣдній передаетъ списки библіотекарю для выписки требуемыхъ сочиненій, если, по надлежащей справкѣ съ каталогами Библіотеки, окажется, что таковыхъ сочиненій въ Библіотекѣ не имѣется.

Заявленія прочихъ лицъ, равно какъ и самого библіотекаря, о пріобрѣтеніи книгъ для Библіотеки представляются имъ сначала на разсмотрѣніе Библіотечной Коммиссіи и затѣмъ направляются ею со своимъ заключеніемъ въ подлежащіе факультеты или Совѣтъ Университета, сообразно съ спеціальнымъ или общимъ характеромъ книгъ, послѣ чего выписка книгъ идетъ вышеуказаннымъ порядкомъ.

*Примѣчаніе 1.* Въ спискахъ книгъ, представляемыхъ къ выпискѣ, должно быть точно указано заглавіе, по возможности годъ и мѣсто изданія, издатель и цѣна; при этомъ относительно книгъ, гдѣ нѣтъ цѣны, справки наводятся Библіотекой по библіографіямъ общаго характера за истекшіе годы, при чемъ для справокъ относительно 100 названій должно быть употреблено не болѣе одной недѣли времени. Относительно цѣнъ книгъ, годъ изданія которыхъ не указанъ, справки не наводятся. О книгахъ, ко-

торыя не могли быть розысканы по указаннымъ выше справочнымъ изданіямъ, Библіотекарь доводитъ до свѣдѣнія Библіотечной Коммиссіи.

*Примѣчаніе 2.* Для удовлетворенія потребностей Библіотеки въ сочиненіяхъ общаго характера, а равно въ пособіяхъ по библіографіи и библіотековѣдѣнію Совѣтомъ Университета ежегодно ассигнуется изъ спеціальныхъ средствъ опредѣленная сумма. Библіографическія сочиненія пріобрѣтаются съ разрѣшенія Библіотечной Коммиссіи по представленію Библіотекаря, а общія —съ разрѣшенія Совѣта Университета.

22. Къ октябрьскому засѣданію Совѣта Библіотечная Коммиссія представляетъ списокъ общихъ періодическихъ изданій, предполагаемыхъ къ выпискѣ на слѣдующій годъ; опредѣленіе Совѣта по этому предмету передается Библіотекарю для исполненія.

23. Утвержденные факультетами списки спеціальныхъ періодическихъ изданій, предназначенныхъ къ выпискѣ въ будущемъ году, передаются въ Библіотеку членами Библіотечной Коммиссіи не позже 15 октября текущаго года, затѣмъ выписка происходитъ тѣмъ же порядкомъ, какъ и выписка книгъ. (§§ 21 и 22).

24. Пріобрѣтеніе книгъ обмѣномъ дублетовъ и дефектовъ производится слѣдующимъ образомъ: предложенія на обмѣнъ поступаютъ въ Библіотечную Коммиссію, которая, запросивъ мнѣнія Библіотекаря, препровождаетъ какъ самое предложеніе, такъ и мнѣніе Библіотекаря на заключеніе подлежащихъ факультетовъ или Совѣта Университета, затѣмъ Библіотечная Коммиссія всю переписку и свое заключеніе препровождаетъ на утвержденіе Правленія.

25. За пріобрѣтаемыя покупкою книги и періодическія изданія, а равно за переплетъ, корреспонденцію и другіе расходы по пріобрѣтенію книгъ и журналовъ Правленіе Университета, послѣ надлежащей провѣрки подлежащихъ счетовъ, засвидѣтельствованныхъ Библіотекаремъ и членами Библіотечной Коммиссіи, производитъ уплату изъ штатной суммы и изъ спеціальныхъ средствъ Университета. Если Библіотечная Коммиссія найдетъ въ счетѣ не выписанныя факультетами или Совѣтомъ названія, то, отказавъ въ засвидѣтельствованіи подлежащаго счета, она доводитъ о томъ до свѣдѣнія Правленія Университета.

26. Выписка книгъ и журналовъ производится посредствомъ представляющихъ достаточныя гарантіи книгопродавцевъ, которые предложатъ Правленію Университета наиболѣе выгодныя условія. Библіотекарь и Библіотечная Коммиссія тщательно наблюдаютъ за исполненіемъ книгопродавцами принятыхъ на себя въ этомъ отношеніи обязательствъ. При неоднократной несвоевременной доставкѣ книгъ Библіотечная Коммиссія доводитъ объ этомъ до свѣдѣнія Правленія и

23. Слова „членами Библіотечной Комиссіи“ выбросить.

24. Пріобрѣтеніе книгъ обмѣномъ дублетовъ и дефектовъ производится слѣдующимъ образомъ: предложенія на обмѣнъ поступаютъ въ Библ. Комиссію, которая, запросивъ мнѣнія Библіотекаря, препровождаетъ какъ самое предложеніе, такъ и мнѣніе Библіотекаря со своимъ заключеніемъ на разрѣшеніе Правленія Университета.

28. Въ учебное время Библіотека открыта ежедневно отъ 10 часовъ утра до 4-хъ по-полудни, а для занятій преподавателей и студентовъ также отъ 6 до 9 часовъ вечера съ 1 сент. по 1 іюня, за исключеніемъ воскресныхъ и праздничныхъ дней, списокъ которыхъ выставляется ежегодно въ читальныхъ залахъ и дверяхъ Библіотеки.

ходатайствуетъ о наложеніи на книгопродавцевъ взысканій, указанныхъ въ контрактахъ, заключенныхъ съ ними Правленіемъ. Въ случаѣ недѣйствительности послѣднихъ мѣръ Библіотечная Коммиссія ходатайствуетъ передъ Правленіемъ Университета объ уничтоженіи условій и заключеніи новыхъ съ другими книгопродавцами.

Если факультетомъ будетъ признано, что нѣкоторыя изданія слѣдуетъ получать по почтѣ, то таковое требованіе препровождается Библіотекарю, который и принимаетъ подлежащія мѣры для удовлетворенія таковаго требованія факультета.

27. Библіотечная Коммиссія періодически составляетъ списки безнадежно утраченныхъ книгъ и сообщаетъ ихъ Правленію Университета для исключенія и подлежащимъ факультетамъ или Совѣту для свѣдѣнія.

## ГЛАВА V.

## Правила для пользованія библіотекой.

28. Въ учебное время Библіотека открыта ежедневно отъ 10 часовъ утра до 4-хъ по полудни, за исключеніемъ воскресныхъ и праздничныхъ дней, списокъ которыхъ выставляется ежегодно въ читальныхъ залахъ и дверяхъ Библіотеки.

29. Во время лѣтнихъ каникулъ Библіотека открывается три раза въ недѣлю (черезъ день) отъ 11 часовъ утра до 2-хъ часовъ по полудни. Въ рождественскія вакаціи Библіотека закрыта въ сочельникъ, 3 дня Рождества и въ день Новаго года по старому и новому стилю. Въ остальное время открывается ежедневно отъ 11 до 2 часовъ. Въ пасхальныя вакаціи Библіотека закрыта въ послѣдніе три дня страстной и во всю пасхальную недѣлю по православному календарю и въ два послѣдніе дня страстной и три первыхъ дня святой недѣли по католическому календарю.

*Примѣчаніе 1.* Для удовлетворенія требованій г.г. профессоровъ въ теченіе праздниковъ Пасхи два раза въ недѣлю Библіотека открывается на два часа.

*Примѣчаніе 2.* Въ случаѣ экстренной необходимости Правленіе Университета можетъ увеличивать служебныя занятія чиновниковъ въ лѣтнее каникулярное время.

*Примѣчаніе 3.* Что касается часовъ открытія читальныхъ залъ, то таковые устанавливаются Совѣтомъ Университета и утверждаются Попечителемъ Округа.

30. Правомъ полученія книгъ на домъ пользуются:

а) профессоры и преподаватели Варшавскаго Университета, какъ служащіе, такъ и вышедшіе въ отставку съ пенсіей, и прочія лица, занимающія при Университетѣ классныя должности,

б) студенты Университета, а также кандидаты-стипендіаты, оставленные при Университетѣ,

в) лабораторіи, кабинеты и клиники подъ отвѣтственностью завѣдывающихъ,

г) постороннія лица, но не иначе, какъ съ разрѣшенія Ректора Университета и по внесеніи залога въ университетскую кассу; о размѣрѣ залога Ректоръ сообщаетъ Библіотекарю съ приложеніемъ квитанціи.

31. Выдачѣ не подлежатъ: рукописи, изданія XV и XVI столѣтій, драгоцѣнныя и рѣдкія изданія, а также имѣющіеся въ одномъ экземплярѣ словари языковъ, энциклопедіи и всѣ справочныя изданія. Отступленія отъ этого правила допускаются лишь съ разрѣшенія Совѣта Университета.

*Примѣчаніе.* Вопросъ о томъ, какія изданія считать справочными, рѣшается соотвѣтственными факультетами.

32. Книги, недозволенныя цензурой, находятся въ особыхъ шкафахъ, состоятъ въ исключительномъ завѣдываніи Библіотекаря и выдаются для пользованія какъ на дому, такъ и въ Библіотекѣ только профессорамъ и преподавателямъ университета.

33. При полученіи изъ Библіотеки книги на домъ получающій даетъ собственноручную росписку въ особой шнуровой книгѣ выдачи, а возвращеніе книги отмѣчается секретаремъ въ той же книгѣ.

*Примѣчаніе.* Гг. профессоры и преподаватели Университета, не являющіеся лично за полученіемъ книгъ, присылаютъ росписки за собственноручной подписью.

34. По полученіи требованія отъ Библіотеки (согласно § 37) лицо, утратившее какое либо сочиненіе, принадлежащее Библіотекѣ, обязано въ двухнедѣльный срокъ заявить объ этомъ Библіотекарю и затѣмъ представить въ Библіотеку въ теченіе одного мѣсяца со дня полученія требованія Библіотеки другой экземпляръ того же сочиненія или же уплатить провѣренную Библіотекаремъ и Библіотечной коммиссіей и утвержденную Правленіемъ Университета стоимость книги и переплета.

Если утраченъ номеръ журнала или одинъ томъ многотомнаго сочиненія, которыхъ въ отдѣльности и въ тождественномъ съ утраченнымъ изданіи получить нельзя, то взыскивается за годовое изданіе или за все сочиненіе. Лицу, внесшему эту сумму, отдается испорченное сочиненіе или дефектъ.

а) Попечитель округа и его помощникъ, профессоры и преподаватели Варшавскаго Университета какъ служащіе, такъ и вышедшіе въ отставку съ пенсіей, и прочія лица, занимающія при Университетѣ классныя должности,

б) студенты Университета, а также оставленные при Университетѣ кандидаты,

31. Вмѣсто „съ разрѣшенія Совѣта Университета" поставить „съ разрѣшенія Правленія Университета."

33. При полученіи изъ Библіоекиткнигъ на домъ или для занятій въ читальнѣ получающій даетъ собственноручную расписку на каждое отдѣльное сочиненіе, сборникъ или періодическое изданіе на бланкѣ, форма котораго вырабатывается Библ. Комиссіей и утверждается Правленіемъ Университета. По возвращеніи книги въ Библіотеку расписка возвращается лицу, выдавшему ее.

34. Вмѣсто „въ двухнедѣльный срокъ" должно быть: „въ недѣльный срокъ." Вмѣсто „въ теченіе одного мѣсяца" должно быть: „въ теченіе двухъ недѣль."

*Примѣчаніе* къ § 34. Вмѣсто „въ теченіе двухъ недѣль“ должно быть: „въ теченіе недѣли.“

35. Послѣ пункта а вставить новый пунктъ,

б) съ лицъ, получающихъ пенсіи, изъ ихъ пенсіи,

г) съ постороннихъ лицъ—изъ ихъ залоговъ, а съ состоящихъ на государственной службѣ, коимъ разрѣшено было пользоваться книгами подъ ручательствомъ ихъ начальства,—съ учрежденій и начальствующихъ лицъ, за нихъ поручившихся.

38. При выходѣ профессоровъ или преподавателей въ отставку аттестаты выдаются имъ не иначе, какъ по предъявленіи изъ Библіотеки удостовѣренія, что за ними не числится книгъ, взятыхъ изъ Библіотеки; въ случаѣ перехода ихъ на службу въ другія казенныя учрежденія, о недоимкахъ сообщается учрежденію для взысканія; въ случаѣ же смерти кого-либо изъ пользующихся книгами Библіотеки, истребованіе послѣднихъ производится Правленіемъ Университета съ наслѣдниковъ.

*Примѣчаніе.* Неисполненіе требованія Библіотеки о возвращеніи книги въ теченіе двухъ недѣль считается равносильнымъ заявленію объ утратѣ книги.

35. Взысканія за утрату или порчу книгъ, не возмѣщенную добровольно въ срокъ, указанный въ предыдущемъ параграфѣ, производятся:

а) съ лицъ, служащихъ въ университетѣ, изъ ихъ жалованья,

б) съ учащихся—изъ выдаваемыхъ имъ стипендій и пособій, если же таковыхъ не производится, то взысканіе обезпечивается документами учащагося, которые не выдаются ему до тѣхъ поръ, пока онъ не произведетъ надлежащей уплаты,

в) съ постороннихъ лицъ—изъ ихъ залоговъ, а съ состоящихъ на государственной службѣ, коимъ разрѣшено было пользоваться книгами безъ залоговъ,—изъ ихъ жалованья.

Взысканныя за утраченныя изданія деньги вносятся въ Правленіе Университета, которое и присоединяетъ ихъ къ суммамъ, предназначеннымъ на выписку книгъ и періодическихъ изданій.

36. Требованія профессоровъ и преподавателей удовлетворяются во всякое время, когда открыта Библіотека.

37. Профессоры или преподаватели обязаны возвратить книги, взятыя ими изъ Библіотеки по прошествіи двухлѣтняго срока. Въ случаѣ же поступленія требованія, о чемъ профессоръ или преподаватель немедленно увѣдомляется, профессоръ или преподаватель обязанъ возвратить взятыя имъ книги немедленно, если только со времени полученія ими книгъ истекло не менѣе двухъ мѣсяцевъ.

38. При выходѣ профессоровъ или преподавателей въ отставку или при переходѣ ихъ на службу въ другія учрежденія аттестаты выдаются имъ не иначе, какъ по предъявленіи изъ Библіотеки удостовѣренія, что за ними не числится книгъ, взятыхъ изъ Библіотеки; въ случаѣ же смерти кого либо изъ пользующихся книгами Библіотеки, истребованіе послѣднихъ производится Правленіемъ Университета съ наслѣдниковъ.

39. Профессоры или преподаватели Университета обязаны возвратить книги въ случаѣ отпуска или командировки свыше двухъ мѣсяцевъ. Изъ сего исключаются отпуски и командировки на лѣтнее каникулярное время.

40. Для преподавателей Университета выдается изъ Библіотеки не болѣе 100 томовъ, а равно для кабинетовъ, лабораторій и клиникъ не болѣе 100 томовъ. Лица, состоящія на дѣйствительной службѣ при учебно-вспомогательныхъ учрежденіяхъ Университета, а также оставленныя при Университетѣ для приготовленія къ профессорскому званію, могутъ имѣть на дому не болѣе 30 томовъ, прочіе же служащіе, имѣющіе право пользоваться книгами Библіотеки (§ 30)—десяти то-

мовъ. Означенныя выше лица, кромѣ преподавателей, относительно сроковъ возвращенія книгъ подчиняются правиламъ, изложеннымъ въ § 44. Во всякомъ же случаѣ книги не позже 1-го іюня каждаго учебнаго года (§ 37) должны быть возвращены въ Библіотеку, точно также въ случаѣ полученія отпуска и при оставленіи службы въ Университетѣ (§ 12 университетскихъ правилъ).

## Правила выдачи книгъ гг. студентамъ.

41. Для полученія права брать книги на домъ изъ студентской читальни и фундаментальной библіотеки студентъ предъявляетъ завѣдывающему билетъ на жительство и билетъ на право слушанія лекцій.

42. Фамиліи студентовъ, по предъявленіи означенныхъ свидѣтельствъ, съ обозначеніемъ предъявленныхъ ими документовъ и адреса ихъ квартиры, вносятся въ особую книгу, въ которой они должны расписываться въ полученіи выдаваемыхъ имъ изданій.

43. Выдача книгъ на домъ студентамъ производится ежедневно въ продолженіи времени не менѣе двухъ часовъ въ день, заявленія же студентовъ должны быть предъявляемы на требовательныхъ бланкахъ наканунѣ дня выдачи книгъ. Выдача книгъ для пользованія въ читальной залѣ производится немедленно въ порядкѣ поступленія заявленій.

44. Студенты могутъ имѣть для пользованія на дому единовременно не болѣе 10 томовъ на срокъ не долѣе 6 недѣль; если на взятыя ими книги поступило требованіе со стороны профессоровъ и преподавателей Университета, то получившіе обязаны возвратить книги немедленно по полученіи требованія Библіотекаря. При поступленіи требованія со стороны другихъ лицъ, о чемъ студентъ немедленно извѣщается, книги должны быть возвращены по истеченіи одного мѣсяца со дня ихъ выдачи.

45. Студентамъ, не исполнившимъ требованія Библіотекаря о возвращеніи книгъ по истеченіи 3-хъ дней, Библіотечная Коммиссія по заявленію Библіотекаря ограничиваетъ право пользоваться книгами на нѣкоторое время или лишаетъ ихъ совсѣмъ этого права и о неисправности студента доводитъ до свѣдѣніи Правленія Университета.

46. Отпуски, аттестаты и дипломы студентамъ выдаются не иначе, какъ по предъявленіи ими отъ управленія Библіотеки свидѣтельства, что за ними никакихъ книгъ, принадлежащихъ Библіотекѣ, не числится.

## Правила для выдачи книгъ постороннимъ лицамъ.

47. Постороннія лица могутъ пользоваться на дому книгами Библіотеки Университета по полученіи разрѣшенія Ректора и пред-

Окончаніе § 40: „Во всякомъ же случаѣ книги должны быть возвращены въ Библіотеку въ случаѣ полученія отпуска и при оставленіи службы въ Университетѣ (§ 12 университетскихъ правилъ“).

42. Выдача книгъ студентамъ производится согласно порядку, изложенному въ § 33 правилъ.

43. Выдача книгъ студентамъ на домъ и для пользованія въ читальнѣ производится ежедневно съ 10 ч. до 2; книги, затребованныя наканунѣ, могутъ быть получаемы съ 10 ч. утра, книги же, затребованныя въ день выдачи до 10 ч., выдаются послѣ 1 ч., заявленія же о книгахъ для пользованія въ читальномъ залѣ во время вечернихъ занятій должны быть поданы до 3 ч. дня.

45. О студентѣ, не исполнившемъ требованія Библіотекаря о возвращеніи книгъ по истеченіи недѣли, Библіотекарь доводитъ немедленно до свѣдѣнія Проректора Университета; Библ. Комиссія, по заявленію Библіотекаря, можетъ ограничивать его право пользоваться книгами на нѣкоторое время или лишить его совсѣмъ этого права и о неисправности студента доводитъ до свѣдѣнія Правленія Университета.

46. Дополнить словами: „или о томъ, что ими представлено обезпеченіе за утерянныя книги.“

47. Вмѣсто „съ разрѣшенія“ должно быть: „подъ ручательствомъ.“

48. Лица эти не могутъ имѣть на дому единовременно книгъ на сумму, превышающую ихъ залогъ. Изданія беллетристическаго содержанія постороннимъ лицамъ не выдаются.

Относительно порядка полученія книгъ, они подчиняются правиламъ, изложеннымъ въ § 43 правилъ, а относительно срока возвращенія—правиламъ, изложеннымъ въ § 44. Книги, не возвращенныя по требованію библіотеки въ недѣльный срокъ, считаются утраченными.

49. Прибавить къ словамъ „пополняется изъ залога" слова: „или взыскивается съ поручителей."

51. Дополнить словами: „Иностраннымъ ученымъ учрежденіямъ книги высылаются согласно порядку, указанному въ Высочайшемъ повелѣніи отъ 23 декабря 1906 г."

54. Для полученія права заниматься въ читальнѣ посѣтитель обязанъ получить билетъ для занятій на текущій годъ; билетъ этотъ выдается по представленіи документа, удостовѣряющаго его личность, и долженъ быть предъявляемъ по каждому требованію служащаго въ Библіотекѣ. При каждомъ посѣщеніи читальни пользующійся ею долженъ внести имя, фамилію, адресъ и номеръ билета въ особую книгу.

55. Всѣ требованія посѣтителей по выдачѣ книгъ удостовѣряются согласно порядку, изложенному въ § 43. При этомъ единовременно могутъ быть предъявлены требованія не болѣе, какъ на три изданія.

57. Окончаніе должно быть: „который возвращаетъ посѣтителю данную имъ расписку."

58. Вмѣсто „въ запертыхъ шкафахъ читальни" должно быть: „въ читальнѣ".

59. Вмѣсто „въ теченіе семи дней" должно быть: „въ теченіе трехъ дней."

60. Вмѣсто „въ теченіе двухъ дней" должно быть „немедленно."

ставленія квитанціи отъ губернскаго казначейства во взносѣ достаточнаго залога. Лица, состоящія на государственной службѣ, могутъ быть допускаемы къ пользованію книгами библіотеки съ разрѣшенія ихъ начальства.

48. Лица эти не могутъ имѣть на дому единовременно книгъ на сумму, превышающую ихъ залогъ.

Относительно срока возвращенія они подчиняются правиламъ, изложеннымъ въ § 44. Книги, не возвращенныя по требованію Библіотеки въ двухнедѣльный срокъ, считаются утраченными.

49. Въ случаѣ утраты, или порчи книгъ, библіотечное имущество пополняется изъ залога. Залогъ возвращается по полученіи отъ Библіотеки свидѣтельства, что книгъ за постороннимъ лицомъ не числится.

50. Доступъ въ книгохранилище лицамъ, не принадлежащимъ къ персоналу Библіотеки, безъ разрѣшенія Библіотекаря воспрещается.

51. Русскимъ и иностраннымъ ученымъ учрежденіямъ книги и рукописи высылаются съ разрѣшенія Ректора не болѣе чѣмъ на 3-хъ мѣсячный срокъ. Пересылка совершается на счетъ этихъ учрежденій.

## ГЛАВА VI.

## Правила для публичной читальни при университетской библіотекѣ.

1. При Университетской Библіотекѣ находится публичная читальня для постороннихъ посѣтителей, завѣдываніе которой поручается, подъ ближайшимъ надзоромъ Библіотекаря, одному изъ его помощниковъ.

2. Публичная читальня открыта въ дни и часы, обозначенные въ §§ 28 и 29 библіотечныхъ правилъ.

3. Для полученія права заниматься въ читальнѣ посѣтитель обязанъ внести свое имя и фамилію съ обозначеніемъ адреса въ заведенную для этого тетрадь.

4. Всѣ требованія посѣтителей по выдачѣ книгъ удовлетворяются по возможности немедленно въ порядкѣ поступленія заявленій. При этомъ единовременно могутъ быть предъявлены требованія не болѣе какъ на три изданія.

5. Книги, затребованныя посѣтителемъ, выдаются для чтенія не иначе, какъ подъ росписку посѣтителя.

6. При выходѣ изъ читальни, по прекращеніи занятій, посѣти-

тель обязанъ сдать полученныя имъ книги завѣдывающему читальней, который отмѣчаетъ о сдачѣ ихъ на данной посѣтителемъ роспискѣ.

7. Въ случаѣ, если посѣтитель заявилъ при сдачѣ книгъ, что онъ намѣренъ пользоваться ими въ слѣдующіе дни, завѣдывающій читальнею хранитъ ихъ впредь до истребованія въ запертыхъ шкафахъ читальни, не сдавая въ Библіотеку.

8. Если посѣтитель, затребовавшій книги и заявившій о своемъ намѣреніи пользоваться ими на будущее время, не явится въ теченіе семи дней или не возобновитъ на нихъ требованія, книги сдаются въ Библіотеку.

9. Если на книги, выданныя въ читальнѣ посѣтителю, поступитъ требованіе отъ преподающаго въ Университетѣ, таковыя книги должны быть сданы посѣтителемъ въ теченіе двухъ дней; если же требованіе поступитъ отъ другого лица, имѣющаго право брать книги на домъ, то—въ теченіе двухъ недѣль со времени требованія, о чемъ пользующійся книгами своевременно увѣдомляется.

10. Требованія посѣтителей, которыя не могли быть почему-либо удовлетворены, представляются Библіотекарю; послѣдній принимаетъ мѣры къ ихъ удовлетворенію, а въ случаѣ нужды обращается надлежащимъ порядкомъ (§ 21) въ факультетъ или Совѣтъ по принадлежности.

11. Посѣтителямъ читальни запрещается какимъ бы то ни было образомъ портить изданія и рукописи, принадлежащія Библіотекѣ.

12. Снимки съ рукописей, драгоцѣнныхъ книгъ и роскошныхъ изданій допускается дѣлать только карандашемъ или при помощи фотографическаго аппарата и притомъ каждый разъ съ разрѣшенія Библіотекаря.

13. О всякомъ нарушеніи посѣтителями правилъ, указанныхъ въ §§ 1—12, докладывается Правленію Университета, и лицо, испортившее книгу или изданіе, обязано возмѣстить сдѣланный имъ ущербъ или подвергается иному взысканію, согласно постановленію Правленія.

14. Въ публичной читальнѣ воспрещается курить и громко разговаривать; также не дозволяется посѣтителямъ читальни входить во внутреннее помѣщеніе Библіотеки.

## ГЛАВА VII.

## Правила для профессорской читальни Императорскаго Варшавскаго Университета.

1. Право пользоваться журналами и газетами, поступающими въ читальню, принадлежитъ только профессорамъ, преподавателямъ и

2, п. б) Окончаніе, заключенное въ скобки, выбросить.

4, п. в) Вмѣсто „черезъ двѣ недѣли“ должно быть: „черезъ недѣлю.“

5. Вмѣсто „отъ 9 до 3 ч.“ должно быть: „отъ 9 до 6 ч.“

8. Для завѣдыванія профессорской читальней назначается особый хранитель съ правами, обязанностями и содержаніемъ помощника Библіотекаря.

лицамъ, состоящимъ при учебно-вспомогательныхъ учрежденіяхъ Университета.

2. Правила пользованія общими газетами:

а) газеты, немедленно по полученіи ихъ хранителемъ читальни, кладутся на столъ и остаются въ читальнѣ въ продолженіи трехъ дней. Брать означенныя изданія на домъ въ это время не дозволяется;

б) по истеченіи трехъ дней газеты выдаются желающимъ на домъ и должны быть возвращены въ читальню не позже, какъ по прошествіи трехдневнаго срока (какъ въ этомъ, такъ и во всѣхъ другихъ случаяхъ выдачи на домъ не входитъ въ счетъ день полученія и день возвращенія).

3. По истеченіи каждаго мѣсяца газеты сдаются въ Университетскую Библіотеку.

4. Правила пользованія общими журналами и изданіями спеціальными:

а) эти изданія, по полученіи ихъ хранителемъ читальни, прикрѣпляются къ доскамъ или къ палкамъ и кладутся на столъ, гдѣ остаются: общія и всѣ еженедѣльныя—до полученія слѣдующаго номера, спеціальныя же—до истеченія двухнедѣльнаго срока, послѣ чего они могутъ быть выдаваемы на домъ.

б) въ отношеніи постепенности ихъ выдачи на домъ соблюдается очередь, въ основаніе которой принимается хронологическая послѣдовательность заявленій членовъ читальни для каждаго номера изданія, вносимыхъ собственноручно въ особо заведенную для этого книгу.

в) журналы общіе выдаются на домъ въ количествѣ не болѣе одного названія и не долѣе какъ на недѣлю, спеціальныя же можно держать до конца текущаго полугодія, если не будетъ требованій. При поступившемъ же требованіи спеціальный журналъ долженъ быть возвращенъ черезъ двѣ недѣли со дня полученія повѣстки о возвратѣ.

5. Какъ общіе, такъ и спеціальные журналы лежатъ ежедневно на столахъ отъ 9 до 3 ч., послѣ чего они убираются въ особые шкафы, ключи отъ которыхъ находятся у хранителя читальни.

6. Какъ общіе, такъ и спеціальные журналы сдаются въ Университетскую Библіотеку по полугодіямъ.

7. Въ случаѣ невозвращенія въ срокъ, утраты или поврежденія номера журнала примѣняются правила, изложенныя въ § 34 сихъ правилъ.

8. Для завѣдыванія профессорской читальней назначается особый хранитель съ правами и обязанностями помощника Библіотекаря.

9. Всѣ выдачи изъ профессорской читальни производятся исключительно хранителемъ, точно также и возвращаются взятыя изданія не иначе, какъ въ руки хранителя.

10. Выдаваемыя изданія вписываются въ книгу хранителемъ подъ росписку получающаго; обратное полученіе книги отмѣчается хранителемъ.

11. Хранитель находится въ читальнѣ ежедневно съ 9 до 3 часовъ. Въ воскресные и праздничные дни, а равно во время зимнихъ вакацій читальня открыта съ 1-го до 2-хъ часовъ, въ высокоторжественные же дни читальня закрыта; во время лѣтнихъ каникулъ читальня открыта 3 раза въ недѣлю отъ 1 до 2 часовъ.

12. Во избѣжаніе всякаго промедленія въ снабженіи читальни выписываемыми изданіями эти послѣднія получаются непосредственно хранителемъ.

13. Хранитель долженъ участвовать въ составленіи каталоговъ Библіотеки.

14. О всѣхъ случаяхъ нарушенія какого либо изъ вышеизложенныхъ правилъ хранитель доводитъ до свѣдѣнія Библіотекаря, который докладываетъ Библіотечной Коммиссіи, а послѣдняя представляетъ заключеніе по этому предмету въ Совѣтъ или Правленіе Университета.

---

10. На каждое выдаваемое изданіе получающій даетъ расписку, которая возвращается ему при сдачѣ взятыхъ изданій въ читальню.

11. Въ учебное время хранитель находится въ читальнѣ ежедневно, за исключеніемъ воскресныхъ и праздничныхъ дней, съ 9 до 3 ч.; во время лѣтнихъ, рождественскихъ и пасхальныхъ вакацій читальня открыта въ дни и часы, указанные въ § 29.

*Примѣчаніе.* Въ случаѣ надобности время пребыванія хранителя въ читальнѣ можетъ быть увеличено по постановленію Совѣта Университета за особое вознагражденіе.

13—Выбросить.

14 (-13). Вмѣсто „въ Совѣтъ или Правленіе Университета" должно быть: „въ Правленіе Университета."