

苏联著名的古比雪夫省图书馆特写

赵琦 鮑振西

古比雪夫省——世界上最大的水电站的所在地。它位于伏尔加河中游，是俄罗斯苏维埃联邦社会主义共和国的省份之一。古比雪夫省原名叫薩馬拉省，是苏联工业发达的地区。古比雪夫省蕴藏有丰富的石油，并以此被称为“第二巴庫”。

古比雪夫省图书馆是苏联較大的、历史悠久的省館之一。它用自己丰富的藏書为本省工业建設服务、为广大讀者服务而赢得了讀者对它的热爱。古比雪夫省图书馆已經成为全省的文化教育工作的一个中心。广泛深入地宣传苏联共产党第二十一次代表大会的決議及其文件和苏联发展国民經济七年計劃，加强科学无神論的宣传，对广大讀者、特别是青年进行共产主义教育，以書目資料为广大讀者和專家服务，加强对全省区、村图书馆的方法輔導工作等，是該館 1959 年度的主要任务。

一 概 况

古比雪夫省图书馆創建于 1860 年。明年一月該館将庆祝建館的一百週年。这所省图书馆虽然創建于革命以前，但它的成长和发展却是在苏維埃政权的年代中。在 1917 年时，該館共有藏書 75,000 冊。革命前，該館每週仅开館三次，讀者数量也是微不足道的。在十月革命前的五十个年头中，該館虽然設在俄国当时工业較发达的城市——薩馬拉，但是在它的讀者中沒有一个工人。革命后的四十多年內，古比雪夫省图书馆在党和政府的关怀下，得到了空前未有的发展。到 1958 年底，該館藏書已达 120 万冊之多。全年的讀者 33,499 人。其中工人約占 10%，工程师、技术人員占 30% 左右。每年借出圖書达 80 万冊。

古比雪夫省图书馆設有采訪部、編目部、閱覽部、皮藏部、書目参考部、方法輔導部、外借部（分为俄文圖書外借部、外文圖書外借部、乐譜和音乐圖書外借部）、館际借書和邮寄借書部、盲文圖書部、專門技术资料部和办公室等部門。

图书馆設館长 1 人，副館长 2 人（业务副館长

和总务副館长）。全館共有工作人員 80 人（勤杂人員在外），其中具有中等和高等图书馆專業水平的約占 50% 以上，具有一般高等文化水平的約占 10%。其余工作人員也都具有中等文化水平。在該館工作着很多富有实际工作經驗的人，例如，在 80 个工作人員中，具有十年至廿五年工齡的就有 31 人之多。他們都非常热爱自己所从事的專業，并力求不断地提高自己的馬列主义理論水平和业务技能。工作人員中的絕大多数，都参加了党委举办的政治理論学习班；并有 4 人在莫斯科和列宁格勒图书馆学院函授部学习。这里的工作人員經常以克魯普斯卡婭所說“图书馆員是自己事业的灵魂”这个經典式的指示来要求自己，不断地提高自己。

採 編 工 作

省图书馆的圖書补充工作是复杂的，因为从省图书馆的性質來說，它不仅是科学性的图书馆，而且也是群众性的图书馆（当然，省館与区館和市館是有区别的）。因此，在圖書补充工作中既要照顧科学研究工作的需要，又要滿足广大讀者的要求。省图书馆的采訪工作人員必須細心而准确地研究本省的經濟特点、本館的讀者成份、本館的藏書情况和利用情形等等，以便适当地补充和選購本館所需要的書刊。

根据規定，古比雪夫省图书馆享有領取收費呈繳書的权利。省館采訪部，在研究上述三方面情况的基础上，編制出圖書补充主題計劃，并送給負責供应收費呈繳書的莫斯科中央科学图书馆圖書供应处。

古比雪夫省图书馆采訪部共有工作人員 4 人。它的工作范围是：書籍的采購、登記、統計、註銷，期刊的訂購、整理等。該館每年采購圖書約为 5 万冊左右。1959 年訂有俄文雜誌 400 余种，外文雜誌（主要是德文、英文等技术雜誌）100 余种，報紙 50 余种（包括本省各区出版的報紙）。

关于該館如何登記、統計和註銷等的必要手

續，这里不拟加以詳細的介紹，仅就採購工作中的几个問題談一談。

(1) 研究本省的经济特点。具体了解本省工农业特点及其发展前途，是使省館採購工作适合本省实际需要、使圖書館真正成为参考資料供应中心、有效地为本省经济建设服务的先决条件。为了做好这项工作，省圖書館除了經常与省的领导经济建设的有关部門取得联系之外，并且随时积累有关的各种資料。根据参考書、地方文献、当地报纸等編制成关于本省经济特点的卡片，以便在工作中作为参考。例如，古比雪夫省以石油、瓦斯、电力等工业部門为主，几乎没有采煤部門，因此，圖書館就应当尽量补充有关石油、瓦斯、电力等工业技术方面的書刊，而有关采煤工业的書刊就可不必入藏。除此之外，省圖書館还注意与本省其他大型的科学技术圖書館，在圖書补充工作上进行协作。在古比雪夫省設有藏書很丰富的铁路圖書館，因此，省圖書館就很少补充有关铁路建设方面的書刊。

研究本省经济特点的工作，是一项复杂而细致的工作。它要求不断地积累材料，随时注意其中所发生的变化。

(2) 研究本館的讀者成份。研究和了解讀者成分，也是圖書館採購工作的必要依据之一。採訪部的工作人員应当了解“究竟为谁而採購”，也就是說利用圖書館藏書的究竟是什么人；同一种职业的讀者究竟有多少，等等。为此目的，省圖書館採訪部就制有一套反映讀者成份的卡片，这是按讀者成份的字順排列起来的採購工作中的参考工具。卡片上註明在外借部門和在閱覽室有些什么样的讀者，各有多少人。研究讀者成份，不仅是确定圖書採購門类的基础，而且也是确定圖書採購冊数的依据。例如，1958年在省館讀者中有电气技术工人127人，因此关于这方面書籍的採購冊数就得要多些，以便适合这类讀者的需要。

根据該館的經驗，在編制讀者成份卡片时，对于成份的分析不宜过于籠統，如工程师、医师、教师等，而应当具体指出各项专业的名称，如石油工业的工程师或建筑业的土木工程师等。如为医生也应当註明内科、外科或小儿科等。因为他們之間的要求和需要是有区别的。

(3) 研究本館的藏書特点、利用情况和拒絕率等。該館120万冊藏書是多年积累起来的。該館

圖書补充工作的方針，也是在历年的实际工作中得到逐漸改进和完善起来的。因此，在全部藏書中，既有其特点，也还有其弱点。由于該館历史較久，古老珍贵的書刊較为丰富。該館藏有12,000余冊善本圖書和200余冊手稿，以及許多珍贵的地方文献和革命史料。还由于圖書採購有时作得不够适当，从而造成了藏書中的积压和空白点。採訪部經常与外借部門和閱覽室一起研究本館藏書的利用情况，并从拒絕率中發現藏書和圖書补充工作中的弱点。例如，1958年館际借書和邮寄借書的拒絕率是3%，其中属于館藏空白点的，仅占全部拒絕率的8%，而属于复本不足的約占60%。因此，省圖書館对某些广大讀者需要的圖書，就应当适当地增加冊数。

古比雪夫省圖書館編目部共有工作人員9人。編目部的主要任务是：圖書的分类、編目和圖書館的技术加工、字順目录、分类目录的組織和編制等。1958年，該部共編出圖書65,273冊。每天每人平均編出圖書30—35冊左右。新書在編目部停留的时间一般是3—5天，而党和政府的重要文件以及一些急需的圖書，在两个小时甚至更短的时间內就可与讀者見面。分类員是按知識門类分工的。根据分类員的实际情况分为三組：①自然科学、医学、农业；②技术、艺术、文学；③总类、社会政治、历史等。除了分編有关的圖書外，分类員并負責組織和定期检查有关知識門类的分类目录。

該館目录体系是由24种不同的目录組成的。主要可分为供讀者用的字順目录和分类目录，公务用的字順目录和分类目录，以及若干專題目录。

該館对于供讀者用的目录，非常注意它們的思想性。在編目部的工作計劃中，定期編审目录是一个主要的組成部分（在1959年計劃中編审的分类目录就有104種之多）。圖書館目录是反映圖書館藏書、向讀者推荐圖書的工具。因此，圖書館中供讀者用的目录应当具有鮮明的推荐性和思想性，在这里要及时反映党和政府的重要決議、文件，以及一切有现实意义的观点正确的圖書；同时也要及时剔除过时的、陈旧的或观点有錯誤的圖書的卡片。在进行这项工作中，由于分类員的知識水平的限制，对于一些書籍的取捨問題，常会遇到很多困难，他們除了根据有关的参考資料之外，并請各学科的專家們給予帮助。

古比雪夫省圖書館在各個輔助書庫，如外借書庫、閱覽室書庫等所採用的都是分類排架的方法，而在基本書庫則是採用按登記號固定排架的方法。在送往各書庫的新書上，都有登記號和分類排架的索書號，以便隨時可以互相調用。

在編目部中供分編工作參考的工具具有：①本館採用的類目的索引卡片；②分類排架號的索引卡片；③本館對分類中某些具體問題的規定等。

讀者服務工作

(1) 閱覽工作。古比雪夫省圖書館設有三個閱覽室，共有座位 400 多個。閱覽室服務的讀者在 1958 年有 15,548 人；全年到館人次為 168,157 人次；借出圖書 521,197 冊，其中社會政治書籍占 30.8%，自然科學和技術書籍占 25%。1958 年每個讀者的平均閱讀率是 33.5 冊。閱覽室設有藏書達 52,000 余冊的輔助書庫。閱覽部共有工作人員 17 人。每天開館時間是從早十時到晚十一時，除了例假日外，全年開館。

按三個不同的閱覽室分別設立了出納台，辦理借閱手續。根據各閱覽室讀者的不同情況和需要，閱覽部的讀者服務工作是分別進行的。

甲、科學閱覽室——科學閱覽室的讀者，多是具有高等文化水平或中等專業教育程度以上的各部門的專家。為這個閱覽室讀者服務的主要方法，是向讀者通報到館的新書。當科學閱覽室的讀者來館辦理登記手續的時候，並請他們同時填寫調查表。調查表包括以下內容：姓名、職業、文化程度、所作研究的內容、需要哪一方面的新書通報、在自己

所從事的研究部門能否幫助圖書館編審分類目錄和進行圖書評價等。

館員根據讀者填寫的調查表，把需要新書通報的讀者按學科門類（如哲學、蘇共黨史、電工學、石油工業、文藝理論等）制成字順卡片，在卡片上註明他們的讀者證的號碼。當閱覽室收到每批新書以後，館員就把適合這些讀者需要的圖書選出，並用書面、電話或口頭分別通知他們借閱。每年向這些讀者通報的新書，約占閱覽室輔助書庫收到的全部新書的 25—30%。

在科學閱覽室中，除了新書通報工作以外，並經常舉行通報性的圖書評介，組織圖書展覽等。

乙、普通閱覽室——該閱覽室的讀者，主要是大學生、職員和其他讀者。

丙、青年閱覽室——青年閱覽室的讀者，多是十年級中學生和二十三歲以下的青年讀者。

這兩個閱覽室的讀者服務工作，主要是各式各樣的群眾工作。古比雪夫省圖書館的群眾工作是很活躍的。在 1958 年一年中共舉行了討論專書的讀者會議 9 次，圖書展覽 227 次，大型圖書展覽 24 次，口頭雜誌 6 次，文藝音樂晚會 18 次，問答晚會 6 次，講演會 15 次。

該館舉办的這些群眾工作的主題，也是多種多樣的。為了使讀者了解，在一個月中圖書館將舉办些什麼群眾活動，該館在每月初就把本月的群眾工作計劃印刷出來，分發給工廠、企業、學校、團體及其它有關的單位，並在各閱覽室內張貼出來。下面是該館 1959 年 3 月份的群眾工作計劃：

古比雪夫省圖書館 1959 年 3 月份群眾工作計劃

日期	活動形式	主 題	地 點
三 日	講演會	教育同生產和共產主義建設實踐密切聯系是蘇聯學校的主要任務	青年閱覽室
五 日	圖書評介	蘇聯婦女的光榮道路	普通閱覽室
六 日	圖書評介	人民民主國家革新者的經驗	科學閱覽室
十二日	文藝音樂晚會	青年建設共產主義——青年將在共產主義社會中生活	青年閱覽室
十三日	圖書評介	我們時代的無線電（紀念 A. C. 波波夫誕生一百週年）	青年閱覽室
十八日	圖書評介	為什麼我們是無神論者？	普通閱覽室
二十日	口頭雜誌	“文學新聞”第九期	科學閱覽室
	圖書討論會	Д. 戈拉岑的小說“婚禮以後”	普通閱覽室
二十三日	圖書評介	幫助自學音樂者的樂譜和音樂書籍	科學閱覽室
二十五日	問答晚會	展望 1965 年	普通閱覽室
二十六日	圖書討論會	A. П. 拉林	外借處
三十日	讀者會議	省圖書館的工作報告	普通閱覽室
三十一日	圖書討論會	A. 梅列基也夫“一天接著一天”	青年閱覽室

除了上列主題的圖書評介外，每逢星期日（三月一日、八日、十五日、二十二日、二十九日）下午四時又在各個閱覽室進行關於本週內到館新書的通報性的圖書評介。

三月八日和二十二日舉辦兩次到館新書展覽。

從十六日到二十三日在展覽會上將陳列自然科學和科學無神論的新書。

三月十五日和二十五日下午三時組織讀者參觀圖書館。

上列各項群眾工作都從晚六時開始。

同志們！我們邀請你們來參觀我們的展覽和參加各項群眾活動。

省圖書館的地址是：古比雪夫廣場文化宮內。

（2）外借工作。古比雪夫省圖書館根據圖書的類型和服務的方式分為五個外借部門：俄文圖書外借部，外文圖書外借部，譜樂—音樂書籍外借部，盲文圖書部，館際借書和郵寄借書部。這些外借部門都是獨立的，直接受館長領導。

下面着重介紹俄文圖書外借部（最大的外借部門）和樂譜——音樂書籍外借部的讀者服務工作。

俄文圖書外借部共有工作人員7名，1958年服務了讀者11,128人，借出圖書192,412冊，平均閱讀率是16.3。該部有專供外借用的輔助書庫，藏書達8萬冊。1958年平均圖書流通率為2.4。

俄文圖書外借部實行着對讀者分別服務制度，根據讀者文化水平和職業的不同，分為五個借書台：1. 工人借書台，2. 中學生借書台，3. 大學生借書台，4. 普通借書台（包括職員、家庭婦女和退休老人等讀者）5. 專家借書台（包括科學工作者，高等學校畢業和中等專業學校畢業的工作人員）。這樣的區分讀者，便於加強對讀者的研究和個別服務，可以根據一定的讀者對象採取集体的、個別的輔導方法和各種圖書宣傳的形式。這裡就較突出的幾種工作方法來談一下。

一、分析和研究讀者，這是進行個別輔導和推薦圖書的根據。只有真正了解自己服務的對象，才能有效地來為他們服務。如工人借書台的工作人員，除按讀者証統計一般項目外，還要統計讀者們的專業和調查哪些讀者正在什麼夜校學習、幾年級，哪些讀者參加了共產主義勞動隊。對於這些讀者館員就應當特別加以注意。在專家借書台，就應具體地分析是什麼樣的工程師，是外科醫生還是內科醫生，是哪一方面的宣傳員。在分析讀者的基礎上，做出各種分析統計卡片，並在讀者証上做出標記。

二、熟悉和了解圖書，準備外借。這是有效地來為讀者服務的關鍵。館員們在每天一小時的內部工作時間內必須熟悉各種新書，按計劃選擇預備推薦的圖書，佈置小型展覽，整理專題選書櫃以及熟

悉新收到的書目資料。館員應該閱讀某些重要圖書並做出評介，經常閱讀新的報紙和雜誌。當然，只靠每天一小時的內部工作時間是不夠的，必須經常進行閱讀和研究。

三、根據不同對象採用不同的讀者服務方式。如分析工人讀者後，得知有鉗工163人，汽車司機34人，那麼就要具體考慮為這些人做些什麼，可以舉辦“鉗工應該讀些什麼”的小型展覽，或專為他們編制書目單等。專家借書台則可採用書目通報的辦法個別為專家服務，例如當館員看到了對某一讀者有用的新書後，就作一簡單的書卡放到讀者卡後邊，當該讀者到館里來時，館員就提出這張書卡給讀者看，如果讀者需要的話，立刻就可借走。館員並在看過的書卡上做出記號，表示已經通報過。一年間這樣的通報共達4,000次。

至於較大規模的圖書宣傳和群眾活動，是由各部門按照統一計劃共同舉辦的。所以在該館就沒有設立專搞群眾工作的部門。

樂譜和音樂書籍外借部的工作有許多特點。首先，這類圖書的整理和排架方法就不同於普通書籍，分類是用特制的分類表的。樂譜的排架，是按其使用的樂器種類來排列而不是按其內容來排列。該部只有兩名工作人員，一年間發展讀者2,500名，借出樂譜和書籍近30,000個印刷單位。該部積極參加着本館舉辦的文藝音樂晚會等活動，和藝術部門也有着密切的聯繫。在該部的讀者中有300名是自修音樂的，其中有一批積極分子。圖書館幫助他們學習，而讀者們也積極參加圖書館舉辦的各種群眾活動和參加組織演出。

書目和書目諮詢工作

古比雪夫省圖書館的書目工作是多種多樣的。書目工作的基本任務是：以書目為本省政治、經濟和文化建設服務，編制推薦書目、書目通報，以及進行書目參考和圖書宣傳等工作。1958年該館共編

制了推荐書目71种，推荐卡片目录7种，举办書目評介260次，其中口头的185次，書面的10次，通过广播电台的9次，在本省报上“新書架”栏发表的25次。此外，还进行个别的或集体的書目通报百余次。該館1958年完成了4,179件書目諮詢，举办了480次圖書展覽，以及其他圖書宣传和書目知識宣传的活动。

書目参考部共有書目員7名，他們担负着复杂而艰巨的任务。除对他們要求具有較高的政治文化水平和业务修养外，科学分工对完成他們的任务起着一定作用。七名書目員（主任在內）是按着这样两方面来分工的：一方面按知識部門分工——負責地誌目录的两名，負責文艺書籍目录的一名，負責自然科学和医学書目、社会政治書目和技术書目的各一名。另一方面是按地区分工——每一个主要書目員派定負責几个区館，和本館的方法輔導部密切配合，对区館进行业务輔導。

应该指出，書目工作不应看作只是書目参考部的事，和别的部門无关或关系不大。实际上，只靠几名書目員是难以完滿地完成任务的，特别是在書目利用和書目知識宣传方面，必須与各部門，尤其是讀者服务部門密切合作。

下面介紹一下該館書目工作的基本内容和主要工作方法。

根据省圖書館基本上是为本省的讀者服务这一工作特点，它們書目工作的主要内容就是地誌書目工作。当前的地誌書目工作的基本任务是，以書目工作形式宣传有关本省的一切地方文献，帮助完成本省的国民經济七年计划。完备的書目参考工具，是完成書目工作的重要手段。該館在地誌書目方面主要有以下几种：

（1）古比雪夫省年鉴（卡片式的資料目录）。这套卡片目录搜集了报纸杂志中具有科学、实用和艺术价值的論及本省的文章，以及書籍中有关本省的文章。内容包括过去的和現代的材料，按着特別編制的地誌类目表加以排列。

（2）地方出版物卡片目录。按其本質講，所有地方出版物可能不全屬於地誌的范围，但它对地誌書目工作有极大的参考价值。

（3）地方名人卡片目录。它的范围很广。包括党和国家领导人，著名科学家、作家和社会活动家在本省的生活和活动材料，本省过去和現代的著

名人物的材料等。他們的著作和論及他們的文章也都列在这份卡片目录里。

（4）其他地誌性質的参考書目、推荐卡片目录等。

地誌書目可分为推荐書目和通报書目两种。下面只介紹推荐書目的工作內容。

編制和出版地誌書目，是該館的一項浩大工作。1958年該館共編制了推荐書目和通报書目27种。这些地誌書目的題目是很广的，如：历史方面有“高尔基在薩馬拉”，“在薩馬拉省为建立苏維埃政权而斗争等”；关于青年题目的有“古比雪夫省共青团在1941—1945年伟大卫国战争年代”；关于現代政治题目的有“关于地方劳动者代表苏維埃的选举讀什么書”，“古比雪夫省在迎接二十一次党代表大会”等；关于生产建設的有“提高玉蜀黍的收穫量”，“古比雪夫省的养猪业的先进經驗”，“古比雪夫省的自然財富”，“石油产地和石油工业地質方面的新書”。該部还編印了叫做“关于古比雪夫省的新書”的地誌新書通报季刊，由本館印刷厂自印，发给讀者和本館書目工作者参考。此外，該館还編了多种推荐書目单，及在古比雪夫省报“伏尔加公社”的“新書架”栏內刊登地誌新書介紹，等等。

該館采取的直观形式的推荐書目工作有以下几种：①新書摘要卡片展覽板，即按專題（其中包括地誌書）将一定时期入藏新書的卡片，插入新書摘要卡片展覽板的口袋里，这种書目具有通报和推荐的性質；②一定时期的專題書籍陈列，如“关于古比雪夫省的新書”、“薩馬拉共青团史”等；③口头和書面的書目評介，是推荐圖書更为灵活的形式和宣传图书的好方法。按照工作計劃，書目部的工作人員每人都向讀者或本館館員进行口头的書目評介。1958年，仅地誌方面的口头書目評介就做了11次，書面的書目評介4次，通过广播的書目評介9次。

除以地誌書目作为書目工作的中心內容外，該館也做了許多一般性的推荐書目和通报書目工作，这里不詳細介紹。

書目諮詢是書目工作的重要內容之一。該館也和國內其他省館一样答复讀者口头和書面的書目諮詢。每年約答复書目諮詢5,000件。書目員在閱覽室目录处值班，一年間答复書目諮詢2万多件，平均每天50多件。

宣传書目知識和充分利用書目，也是書目工作

的内容之一。古比雪夫省图书馆在这方面的工
作是有成绩的。该馆首先经常向馆员宣传书
目知识，组织馆员研究分析各种书目，学
会如何利用书目来为读者服务，特别是直
接面对读者的工作部门，学会如何利用书
目举办展览和图书评介，如何利用书目
向读者推荐好书和解决读者对专题图书
的要求，等等。其次是经常在读者中宣传
书目知识。他们采用以下几种宣传书目知
识的方法：①为科学工作者和专家们组织
书目知识讲习班。1958年举办的讲习班
曾有60人参加，学习效果很好（这个经
验在1958年的“苏维埃目录学”第51期
上有专文介绍，作者为卡比金娜）；②在
工厂和企业中组织书目知识的学习，在车
间中进行书目评介和个别辅导；③为工业
学院大学生们进行书目知识的辅导；④印
发关于使用书目方法的传单；⑤举办书目
展览；⑥在工厂和学校里举办读书修养
和书目评介的講演，以及关于书目的座
谈会；⑦最有意义的是“关于图书的图
书”晚会，在这种晚会上由读者介绍使用
书目的经验，举办书目展览，由读者根
据书目索引来解决馆内预先准备好的问
题，解决得迅速而正确的读者就由该馆
授予奖品。这种书目游戏，实际上是要引
起读者对书目的兴趣和对书目作用的体
会。

该馆也经常注意书目使用的效果，定期
检查外借部和阅览室使用书目的情况，如
书目借出多少次，在各种活动中使用书
目的效果如何等。同时也检查发给各区
馆和村馆的书目的使用情况。

对省内图书馆的方法辅导工作

古比雪夫省图书馆和苏联其他省图书馆
一样，它不仅是本省藏书和书目工作的中
心，而且也是本省方法工作的中心，是省
文化局领导省内图书馆事业的有力助手，
它帮助发展和巩固本省的图书馆事业。方
法辅导工作的基本任务是：研究与总结各
图书馆的先进经验，并把这些经验运用到
图书馆工作中去，编制方法材料和书目材
料，培训和提高图书馆干部的业务水平。辅
导的直接对象主要是本省的36个区、市
图书馆。省馆除辅导文化部系统的图书馆
外，对其他系统的图书馆也有责任进行方
法上的帮助。

方法辅导的内容是很广泛的，即包括图
书补充、加工整理、图书宣传、阅读辅导、
书目工作及对区、市图书馆的方法辅导等。

在该省馆方法辅导部工作的，共有方法
员（包

括主任）4人。他们是按两方面来分工的，
即首先根据不同知识部门的图书宣传来分
工。四个人的分工是这样的：主任负责社
会政治书籍；一人负责自然科学和技术书
籍；一名负责农业书籍；一名负责文艺书
籍。另一方面，方法员又按地区分工负责
辅导，每个方法员负责十个区左右。主任
因有其他领导工作，负责辅导的区较少些。
要完成对全省区、市图书馆的全面辅导，
只靠一个方法辅导部门的几名方法员是不
够的，全馆每个部门，对下级图书馆的业
务辅导都有责任。因此，其他部门的领导
同志，在有关的业务问题上也都参加对区、
市馆的辅导工作。如：采访部主任就参
加辅导区、市馆的图书采购工作；方法
辅导部与书目参考部合编方法指示材料，
共同出差和参加其他方法辅导措施等。方
法辅导工作本身，要求方法员具有较高深
的文化知识和业务修养，并善于在工作中
发现新问题、新经验，具体帮助区、市馆
加以解决和总结，借以改善当前的工作。
该馆方法辅导部的方法员，除主任外，都
是莫斯科图书馆学院的毕业生。他们在工作
中不断地进行学习和提高。方法辅导部有
全年的、季度的和月份的工作计划；各方
法员也有相应的个人工作计划和进度表。

方法辅导工作的方式是多种多样的。采
取哪些方式和措施，主要根据本年度方法
辅导工作的基本任务而定。比如，该馆方
法辅导部1959年工作计划中提出的基本
任务是：帮助各图书馆宣传二十一次党代
表大会和十二月中央全会的决议，并进
行检查；总结和推广图书馆的先进经验。
因此就必须：

（1）组织图书馆为所有居民点服务，为
每个家庭服务；

（2）为完成七年计划而宣传政治和农
业书籍；

（3）宣传科学无神论书籍；

（4）出差到工作落后的图书馆，帮助
他们改进工作，组织和加强区图书馆对村
图书馆的辅导。

根据上列基本任务，方法辅导部采取
了以下各项措施：

（1）培养和提高图书馆干部，首先是
区图书馆主任。本年预计举办区、村图书
馆主任训练班一次，共60人。举办讲习
班两次。此外还召开各区图书馆交流经
验的会议。

（2）出差到区馆甚至村馆去。计划在
1959年出差60次（本部方法员40次），
得到辅导的图书

館 195 个（其中包括市館 45 次、區館 40 次、村館 100 次、國營農場圖書館 10 次）。

出差到區、村館的目的是不同的，除一般地了解情況外，有時則專門研究某一問題，總結某一項先進經驗，或幫助改進某一方面的工作，如分類目錄的編制問題和最近的開架借閱問題；有時則檢查各館的工作，發現好的經驗幫助加以總結。由於出差的目的不同，所以出差前的準備和在地方上的活動，以及出差後的總結工作，都有一定的區別。這裡不想詳細介紹出差的方法等。

（3）編制書目方法材料。這是件巨大而仔細的實際工作。1958 年該館共編了 12 件書目方法材料，發到各區館指導它們的業務活動，同時各區館也利用這些書目方法材料來輔導各村館。書目方法材料的內容是多樣的、具體的，主要根據當前的政治和經濟任務來決定。如“宣傳蘇共第二十一次黨代表大會決議”，“宣傳蘇共中央十二月全會決議和幫助農業生產的書籍”，“關於宣傳科學無神論的書籍”等。在書目方法材料里明確地指出具體的工作方法。例如，關於宣傳“牛奶工”小叢書的方法材料里，指出宣傳這些書籍的意義和方法，如何舉辦展覽會和讀者會議，應用哪些材料，甚至標題和語錄如何寫法，宣傳畫的樣式應該怎樣等等，都極詳細具體地列了出來。這個工作，往往由方法輔導部與書目參考部合作進行，由負責各類圖書宣傳的方法員和書目員共同編制，經主任審查和館長批准後，才印發給各區、村圖書館使用。

（4）總結和印發圖書館工作先進經驗。這也是書面輔導，推廣先進經驗的一種形式。1959 年該館計劃總結 10 項先進工作經驗。

（5）給圖書館年度工作總結作出結論和建議。每年一、二月間各區和市圖書館都寄給省館上一年度的工作總結，其中包括所完成的讀者服務指標。省館方法輔導部按全國統一指標來檢查其報告數字，並與上一年度的其他各館數字作比較。最後作出結論，指出它們工作的進展和優點，同時也嚴格地指出缺點和工作落後的原因。在結論中並具體地提出改進工作和消滅缺點的具體建議。這種總結，除省館方法輔導部自留一份存檔外，可由館長簽字送一份給省文化局或區文化科，以供領導和檢查各區圖書館工作的依據。1959 年該館預計給 50 個區和市館的年度工作作出結論。

（6）書面和口頭的方法諮詢。每年約完成 300 件。本市和附近的區圖書館工作人員，經常到省館方法輔導部請教一些業務上的問題，或借閱方法材料。遠處的圖書館則來信詢問，方法輔導部尽可能給以答復，有時也採用集體輔導形式，如召開方法會議等。

科學的積累和方法資料的組織，對進行方法輔導工作具有重要意義。古比雪夫省圖書館方法輔導部的辦公室，也就是資料室。在這裡積累了豐富的有關本省圖書館事業的材料，並且經過科學的分析和整理，對於工作方法的研究非常方便。現僅介紹幾種主要的材料：在辦公室牆上圖表中，有全省圖書館歷史和現狀的一般數字，有各類型圖書館過去和現在的數字比較表，有藏書和讀者服務的數字比較表，有各類型圖書館的閱讀率和圖書流通率比較表，還有先進圖書館的活動照片及圖表說明等。關於各區圖書館的材料有這樣幾種：① 每個區館的單獨的材料夾，這裡保存着區館的工作計劃和總結、來往信件、方法輔導部對區館年度工作總的結論，到區館出差的報告書等。② 區館工作概況卡片。每館一張，這裡主要記錄着各項統計數字、讀者服務概況、藏書數量等。這些材料，便於初步了解各區館的情況，便於方法員出差時攜帶參考。③ 區圖書館員卡片。上面註明着人事項目和有關館員的教育程度、工齡等。卡片是按區的字順排列的。④ 先進工作經驗卡片，即把某一館的先進經驗摘要記在卡片上，並註明日期和方法員的姓名。此外還有很重要的專題方法材料。它包括着省館自編的、列寧圖書館和其他圖書館所編的方法材料，先進經驗總結、宣傳畫、傳單、推薦書目等對圖書館業務活動有指導意義的具體材料。這些材料按專題分別放在專題夾里。這些專題有：“黨和政府的決議”、“圖書補充”、“閱讀指導”、“宣傳列寧著作”、“開架閱覽”等等。有關圖書館事業的雜誌報紙文章卡片索引，也是很重要的資料之一。方法輔導部辦公室也收藏圖書館事業和圖書館工作各種問題的書籍雜誌和書目材料等。這些圖書資料不僅供本館工作人員使用，同時也為來訪的圖書館工作者利用。

省圖書館的方法輔導工作的好壞，直接反映在本省圖書館事業的發展和區、村圖書館的工作質量上。所以，該館方法輔導部配備着較堅強的幹部來擔任這項重要工作。