

Halina Balaszczuk

Z problematyki gromadzenia i opracowania dokumentów
życia społecznego w Bibliotece Śląskiej

"Do obowiązków biblioteki naukowej należy ... przechowywanie dokumentów naukowych nie związanych bezpośrednio z bieżącymi potrzebami nauki, lecz w trosce o jej przyszłe potrzeby. Zbieranie materiałów bibliotecznych, bez względu na to czy służą one potrzebom aktualnym, czy są gromadzone z myślą o dniu jutrzejszym, jest jednym z najdawniejszych zadań bibliotek naukowych ..."¹

Na temat gromadzenia dokumentów życia społecznego w bibliotekach, szczególnie naukowych, oraz ich wartości bieżącej i przyszłej jako źródeł historycznych sporo informacji zawiera literatura przedmiotu, nie będziemy się więc w tym miejscu zajmować przekonywaniem czytelników o konieczności ich gromadzenia. Materiały te posiadają nieraz wartość użytkową i praktyczną znacznie większą niż inne typy wydawnictw; charakterystyczną cechą jest również ich wartość zmienna.²

Przez pojęcie "dokument życia społecznego"/w skrócie dżs/ rozumie się w bibliotekach różne treści, różnie się klasyfikuje i opracowuje materiały z tego zakresu, różne są też miejsca i sposoby ich przechowywania. Literatura przedmiotu stale jeszcze nie wypowiada się na ten temat precyzyjnie. "Encyklopedia współczesnego bibliotekarstwa polskiego" zawiera próbę definicji dżs-ów, charakteryzując je w sposób ogólny jako "... materiały biblioteczne o charakterze informacyjnym, normatywnym, propagandowym i reklamowym; są wynikiem działalności społecznej instytucji czy organizacji, zazwyczaj nie przeznaczone do handlu księgarskiego, ukazują się czasem w specjalnej formie, jako afisze, druki ulotne, lub w różnych formach zapisu dźwięku

/taśma, płyta/ czy obrazu /film, fotografia/ ... Do dżs-ów zaliczane są różnorodne materiały tak pod względem formy, jak i treści. Mogą to być rozmaite katalogi, programy, obwieszczenia, odezwy, książki adresowe i telefoniczne, ulotki reklamowe, cenniki itp. ..."³

Bardziej jednak dla naszych rozważań adekwatne cechy dżs-ów wyróżnia Edward Chełstowski:

- 1/ treść odzwierciedlająca życie społeczne pojęte jako działalność grup społecznych wyrażoną w wydawnictwach,
- 2/ przeznaczenie zmierzające do osiągnięcia doraźnych celów informacyjnych, propagandowych, reklamowych i normatywnych,
- 3/ wartość użytkowa praktyczna, służąca zaspokojeniu potrzeb życia społecznego, oraz potencjalna wartość stała, jako przyszłych źródeł historycznych,
- 4/ przeznaczenie dla określonego, zwykle niewielkiego kręgu odbiorców /choć niektóre przeznaczone są do oddziaływania na szerokie masy ludności/,
- 5/ często różnorodna forma i szata graficzna wydania, odbiegająca od typowych form wydawniczych innych materiałów,
- 6/ najczęściej przeznaczenie do pozaksięgarskiego sposobu rozprowadzania,
- 7/ możliwość przeznaczenia w bibliotekach do opracowania grupowego.⁴

Uzasadnienie większej przydatności charakterystyki dżsów podanej przez E. Chełstowskiego znajdzie wyraz w dalszym ciągu rozważań dotyczących problematyki gromadzenia tych materiałów w Bibliotece Śląskiej.

Dla wyodrębnienia dokumentów życia społecznego, jako rodzaju materiałów bibliotecznych, istotnym jest określenie ich zakresu w odniesieniu do działalności instytucji pozabibliotecznych jakimi są archiwa.⁵

Dokumenty życia społecznego, poza rękopisami, są podstawowym przedmiotem sporów między archiwami i bibliotekami.⁶ Czesław Biernat przy próbie rozgraniczenia dokumentów bibliotecznych i archiwalnych, wylicza następujące ich cechy charakterystyczne:

- dokument biblioteczny - wytwór celowy,⁷ drukowany, powtarzalny, nabywany w drodze kupna-sprzedaży,
- dokument archiwalny-wytwór uboczny, rękopiśmienny /maszynopis/, niepowtarzalny, nie będący przedmiotem kupna-sprzedaży.⁸

Po odrzuceniu kwestionowanej w obu rodzajach dokumentów cechy - wytwór celowy i uboczny, pozostają trzy cechy, które winny decydować o rozgraniczeniu. Spór wydaje się nie odgrywać roli w odniesieniu do bibliotek posiadających egzemplarz obowiązkowy, jako że otrzymują one materiały nie będące przedmiotem zainteresowania archiwów tzn. bezpośrednio z drukarni. Nawet jeżeli niektóre z nich znajdują się również w zbiorach archiwalnych nie będzie chyba powodu do konfliktów.

Sami archiwiści są zdania, że "zasady archiwistyki w obecnym stanie rozwoju nie wymagają takich sformułowań, które byłyby prawdziwe dla wszystkich bez wyjątku występujących przypadków. Wystarczy, żeby obejmowały podstawowe i reprezentatywne rodzaje dokumentacji."⁹

Należy dodać, że niektóre biblioteki gromadzące dżs-y bez udziału egzemplarza obowiązkowego przy właściwie zorganizowanej współpracy z archiwami również nie napotykają na trudności w tym zakresie.¹⁰

Dla właściwego zrozumienia problemu wyodrębnienia grupy dżs-ów w Bibliotece Śląskiej istotne będzie również to, iż zaliczenie pewnych zbiorów do grup dżs-ów w bibliotekach jednego typu nie musi odpowiadać umiejscowieniu tych zbiorów w innych bibliotekach. W bibliotekach, głównie fachowych, takie m.in. materiały jak normy, patenty, rozkłady jazdy wchodzą w skład zbiorów podstawowych.¹¹

Po przedstawieniu kryteriów, które brano pod uwagę w Bibliotece Śląskiej dla wyodrębnienia dokumentów życia społecznego, przedstawimy tok pracy nad ich porządkowaniem.

W 1948 roku, kiedy to Naczelna Dyrekcja Bibliotek zaleciła gromadzenie i opracowanie afiszów i druków ulotnych, Biblioteka Śląska podjęła systematyczne ich gromadzenie w ramach egzemplarza regionalnego.¹² Materiały te zgodnie z instrukcją Naczelnej Dyrekcji Bibliotek grupowano w 12 działach tematycznych, przechowywano w magazynie ogólnym oraz wykazywano w katalogach ogólnych pod hasłem "afisze i druki ulotne". Pozostałe materiały, wchodzące obecnie w zakres dżs-ów, a więc m.in. programy teatralne, katalogi wystaw, programy muzyczne były gromadzone również w tym czasie, lecz opracowywano je indywidualnie.

Problem dokumentów życia społecznego zaczął jednak narastać z chwilą przyznania Bibliotece Śląskiej ogólnopolskiego egzemplarza obowiązkowego. Wpływała tą drogą ogromna ilość materiałów, które w dużej części nie mieściły się w przyjętym przez Bibliotekę profilu zbiorów.

Część z nich, większych objętościowo, m.in. katalogi wystaw, informatory, rozkłady jazdy środków lokomocji, przekazywano do opracowania indywidualnego, skąd z oddzielnymi sygnaturami trafiły do magazynu głównego. Kalendarze i pocztówki przekazywano do Działu Zbiorów Specjalnych. Większość zaś materiałów grupowano tematycznie zgodnie z opracowanymi schematami działowymi.¹³ Następnie pakowano w paczki i przechowywano w magazynie ogólnym.

W chwili powołania stanowiska do spraw dżs-ów przy Dziale Opracowania Druków Nowych, znajdowały się one w różnych miejscach magazynu ogólnego. W 1978 roku podjęto prace mające na celu uporządkowanie dżs-ów, ustalono zakres ich gromadzenia, oraz tryb i sposób opracowa-

nia. Wszystkie materiały sprzed maja 1945 r., a także część kalendarzy i pocztówki pozostawiono w Dziale Zbiorów Specjalnych.

Biorąc pod uwagę potrzeby specjalizacji w zakresie gromadzenia materiałów bieżących oraz potrzeby wynikające z faktu, iż Biblioteka Śląska należy do bibliotek naukowych o charakterze regionalnym w zakresie gromadzonych dokumentów życia społecznego wchodzi: druki ulotne /np. plakaty, afisze, klepsydry/, programy teatralne, programy muzyczne, programy festiwalu i innych imprez kulturalnych, katalogi wystaw, kalendarze, cenniki, normy, patenty i inne materiały o charakterze normatywnym, książki adresowe, telefoniczne i teleksowe, rozkłady jazdy pociągów, autobusów, rejsów statków i lotów samolotów, katalogi handlowe, tłumaczenia ramowe, statuty i regulaminy, informatory kulturalne, informatory kin i filmowe, katalogi techniczne, instrukcje obsługi, informatory i materiały dotyczące bieżącej działalności przedsiębiorstw, instytucji i organizacji, foldery i informatory turystyczne, jednodniówki.

Pełny zestaw wymienionych materiałów gromadzony jest w zakresie egzemplarza archiwalnego i silesiaków. Z materiałów ogólnopolskich pozostawiamy jedynie wszystkie większe objętościowo materiały dotyczące nauki, kultury i sztuki oraz ważniejsze z zakresu życia społeczno-politycznego, informatory o działalności organizacji, instytucji i przedsiębiorstw, informatory turystyczne, polskie normy, kalendarze oraz w wyborze plakaty.

Należy zaznaczyć, że zasięg terytorialny gromadzonych materiałów śląskich ograniczono do terenów, które zgodnie z zarządzeniem o dostarczaniu bibliotekom obowiązkowych druków i nagrań¹⁴ dotyczy województwa opolskiego i katowickiego oraz województwa bielskiego i częstochowskiego, wyodrębnionych w 1975 roku z terenu województwa katowickiego.

Rocznie otrzymujemy 5 000-6 000 jednostek dżs-ów, z czego więcej niż 50% stanowią egzemplarze archiwalne oraz druki dotyczące Śląska wydane poza tym regionem.

Wpływające materiały podlegają ewidencji sumarycznej, którą prowadzi Dział Gromadzenia Zbiorów, nie podlegają natomiast, zgodnie z zarządzeniem w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych, ewidencji szczegółowej, tzn. inwentaryzacji.¹⁵

Dokumenty życia społecznego rozszerzyły wydatnie zakres gromadzonych w bibliotekach źródeł informacji. Wydaje się, że właśnie ten rodzaj wydawnictw bardziej niż inne zbiory biblioteczne daje możliwości wydobycia ich wartości informacyjnych, sprawia to przede wszystkim sposób opracowania. Prace przy dżs-ach posiadają wiele cech dokumentacji - części działalności informacyjnej polegającej na gromadzeniu i właściwym opracowaniu dokumentów.¹⁶

Dla dżs-ów przyjęto powszechnie sposób opracowania grupowego, gdzie jednostką jest grupa wydawnictw zbliżonych według treści i formy, dobranych pod określonym symbolem klasyfikacji.¹⁷ Wybór sposobu opracowania podyktowany był mnogością napływających do bibliotek wydawnictw, a także potrzebą szukania nowych sposobów skrócenia cyklu przysposobienia materiałów bibliotecznych oraz ułatwieniem orientacji czytelnikowi w poszukiwaniu interesujących go źródeł informacji.¹⁸

Opracowanie grupowe nie doczekało się dotąd sprecyzowania jednolitych zasad, jednak przedsięwzięcia podejmowane przez biblioteki nie stanowią przeszkody w udostępnianiu dżs-ów, przeciwnie umożliwiają właściwsze dostosowanie sposobów opracowania do zawartości poszczególnych zbiorów.

W tym również celu w bibliotekach opracowuje się dostosowane do profilów zbiorów schematy klasyfikacji dżs-ów.

Opracowany dla potrzeb Biblioteki Śląskiej schemat, uwzględniający zarówno treść jak i formę dokumentów, składa się z 23 działów głównych, dla wyodrębnienia których podstawą był podział "Przewodnika Bibliograficznego". W celu dostosowania schematu do rodzaju zbiorów wprowadzono jednak pewne zmiany, wyodrębniono m.in. następujące działy główne:

XVII. Nauka, oświata, wychowanie

XVIII. Kultura i sztuka

XIX. Religie, religioznawstwo

XX. Statuty i regulaminy

XXI. Sport i turystyka

XXII. Plakaty /grupa formalna/

XXIII. Klepsydry

W obrębie działów głównych uwzględniono kilkaset poddziałów niższych stopni i tak np. dział "kultura i sztuka"¹⁹ o symbolu XVIII składa się z następujących poddziałów:

A. Środki masowego przekazu

A 1. Prasa

A 1a. Fotogazetki /o treści ogólnej/

A 1b. Poszczególne czasopisma

A 2. Książka i literatura

A 2a. Wydawnictwa, katalogi wydawnicze

A 2b. Rozpowszechnianie książki, księgarnie, antykwariaty

A 2c. Wystawy książek

A 2d. Konkursy literackie i czytelnicze, imprezy czytelnicze

A 2e. Życie literackie. Związek Literatów Polskich

A 3. Radio, programy radiowe

A 3a. Płyty gramofonowe, taśmy magnetofonowe

A 4. Telewizja, programy telewizyjne

- A5. Film-poszczególne filmy
- A5a. Imprezy filmowe, festiwale filmowe
- A5b. Film-zagadnienia ogólne
- B. Instytucje i organizacje upowszechniania kultury i sztuki
- B1. Domy Kultury, ośrodki kultury
- B2. Biura wystaw artystycznych
- B3. Muzea
- B4. Kluby książki i prasy
- B5. Biblioteki
- B5a. Biblioteka Śląska
- B5b. Archiwa
- B6. Kina, kluby filmowe
- C. Obchody i imprezy kulturalne
- C1. Dni Kultury, Oświaty, Książki i Prasy
- C2. Obchody i imprezy kulturalne, regionalne
- C3. Obchody i imprezy kulturalne, folklorystyczne
- C4. Wymiana kulturalna, międzynarodowa
- D. Informatory kulturalne, kalendarze imprez kulturalnych
- E. Sztuka-zagadnienia ogólne
- E1. Stowarzyszenia artystów
- E2. Zabytki, ochrona zabytków
- F. Urbanistyka
- F1. Architektura
- F2. Architektura wnętrz
- G. Sztuki plastyczne, polskie
- G1. Rysunek, malarstwo, grafika
- G2. Rzeźba
- H. Sztuki plastyczne, zagraniczne
- I. Sztuka ludowa, sztuka nieprofesjonalna

J. Sztuki stosowane

J1. Tkanina artystyczna

J2. Szkło i ceramika artystyczna

J3. Plakat

J4. Metaloplastyka

J5. Medalierstwo

K. Fotografia, fotografika

L. Muzyka, życie muzyczne

L1. Filharmonie, orkiestry symfoniczne

L2. Teatry muzyczne

L3. Imprezy i festiwale muzyczne

Ł. Taniec, balet

Ł1. Pantomima

M. Śpiew

M1. Chóry, towarzystwa śpiewacze

M2. Imprezy i festiwale piosenki i pieśni

N. Teatr, życie teatralne, teatr amatorski

N1. Teatr polski

N1a. Teatr lalek

N1b. Kabaret

N2. Teatr zagraniczny

N3. Festiwale i imprezy teatralne

O. Zespoły artystyczne

O1. Zespoły artystyczne polskie

O1a. Zespoły artystyczne polskie, amatorskie

O1b. Festiwale zespołów artystycznych

O1c. Zespoły artystyczne polskie, zawodowe

O2. Zespoły artystyczne zagraniczne

P. Estrada, Zjednoczone Przedsiębiorstwa Rozrywkowe

P1. Imprezy artystyczne mieszane

P2. Cyrk

P3. Hipnotyzerstwo, wróżbiarstwo

Ponieważ schemat klasyfikacyjny jest bardzo rozbudowany jego uzupełnieniem jest indeks przedmiotowy sporządzony w formie kartoteki.

Opracowanie indeksu podyktowane było potrzebą podniesienia wartości informacyjnej zgromadzonych materiałów ———. Wiadomo jest, że w charakterystyce treściowej dokumentów służącej informacji naukowej daje się zauważyć wzrost znaczenia opracowania przedmiotowego.

Katalogi przedmiotowe, indeksowanie przy pomocy słów kluczowych, systemy deskryptorowe stosują hasła tematowe-przedmiotowe jako podstawę swych języków informacyjnych.²⁰ Każda z kart kartoteki indeksowej zawiera hasło-słowo kluczowe dotyczące poszczególnego działu schematu oraz symbol tego działu. Karty uszeregowano w porządku abecedowym haseł. Poza kartami głównymi kartotekę uzupełniono szeregiem odsyłaczy wiążących, odnoszących do tematów pokrewnych i rozproszonych.

W ten sposób indeks stał się kluczem dla korzystających z systemu, w tym również opracowujących dżs-y.

Poszczególne jednostki znakowane są symbolami działów.

Symbol działu uzupełnia się nadto o takie dane jak datę oraz miejscowość, której druk dotyczy.

Każdy egzemplarz zaopatruje się w pieczęć okrągłą Biblioteki.

Podstawą opracowania grupowego jest właściwe zaklasyfikowanie materiałów do odpowiednich działów a nie katalogowanie w ścisłym tego słowa znaczeniu.²¹

Do wypracowanego systemu należą także kartoteki pomocnicze, szczególnie uwydatniające treść dużej części materiałów. Kartoteki pomocnicze w powiązaniu z kartoteką indeksową tworzą zespół, w którym

poszczególne składniki wzajemnie się uzupełniają i umożliwiają wszechstronną informację, należą do nich:

- kartoteka osobowa,
- kartoteka miejscowości,
- kartoteka organizacji, instytucji i przedsiębiorstw,
- kartoteka kalendarzy i jednodniówek,
- kartoteka plakatów.

Kartoteka osobowa uwzględnia wszystkie obszerniejsze informacje tekstowe zawarte w poszczególnych materiałach dotyczące konkretnych osób, ponadto przedstawia zawartość katalogów wystaw, programów teatralnych, programów filharmonii. Znajdują tu również miejsce informacje o posiadanych portretach, nadto opracowane w sposób skrócony nieliczne druki autorskie.

Kartoteka miejscowości zawiera karty z nazwami miejscowości i krajów uwzględnionych w treści dokumentów, przy czym oprócz danych dotyczących krajoznawstwa uwzględnia się tu również informacje zawarte w innych działach: życie gospodarcze, imprezy kulturalne, zabytki itd.

Kartotekę organizacji, instytucji i przedsiębiorstw stworzono w celu uwzględnienia w niej przede wszystkim tych organizacji działających na terenach objętych zasięgiem gromadzonych przez nas zbiorów, których nie wyodrębniono jednostkowo w schemacie klasyfikacyjnym, jest więc ona niejako uzupełnieniem kartoteki indeksowej. Tutaj odnotowuje się pod hasłami - nazwami organizacji, instytucji i przedsiębiorstw dane zawarte na ich temat w różnych działach, a więc zarówno te działy, w których je uwzględniono np. Instytut Metalurgii Żelaza w dziale "instytuty techniczne", jak i te, gdzie wyodrębniono np. "instrukcje techniczne" a "sprawcą" jest m.in. wyżej wymieniony instytut. Kartoteka posiada szereg odsyłaczy dotyczących stosowanych

współcześnie w nazwach przedsiębiorstw tzw. skrótowców/ np. "BEFAMA", "CELMA"/, co dodatkowo podnosi jej walory informacyjne.

Kartoteka kalendarzy i jednodniówek zawiera opisy indywidualne tych materiałów, przy czym słowo "kalendarz" jest początkiem hasła bez względu na to czy figuruje ono w dokumencie czy też nie. Jednodniówki opracowuje się pod ich tytułami. Tę ostatnią kartotekę zamierzamy po uporządkowaniu wszystkich zaległych materiałów uzupełnić o wydawnictwa ciągłe.

Ponieważ w opracowanym przez nas schemacie plakaty tworzą oddzielną grupę formalną sporządzono dla nich oddzielną kartotekę. W obrębie działu plakaty **porządkowane są według numerus currens**. Tak więc sygnatura składa się z symbolu (działu) i kolejnego numeru /np. XXII-346/. Kartoteka plakatów ma formę kartoteki krzyżowej, w której uwzględniono zarówno nazwiska autorów plakatów jak i treść /tematy/. Na karcie obok nazwiska autora wpisuje się wszystkie numery /sygnatury/ jego plakatów. Na innej karcie pod hasłem np. "bezpieczeństwo i higiena pracy" wpisuje się wszystkie sygnatury plakatów dotyczących tego tematu. Przez porównanie sygnatur z obu kart możliwe jest ustalenie jakie plakaty danego autora z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy znajdują się w Bibliotece.

Dokumenty życia społecznego przechowywane są w pomieszczeniach wyodrębnionych dla tych materiałów, w specjalnie dostosowanych teczkach.

Układ teczek na półkach jest zgodny z przyjętym schematem rzeczowym, natomiast w obrębie poszczególnych działów układ uzależniony jest od rodzaju zgromadzonych w nich materiałów. Topograficznie według miejscowości porządkuje się m.in. informatory kulturalne, materiały dotyczące poszczególnych teatrów i filharmonii.

Alfabetycznie układa się dokumenty dotyczące np. poszczególnych

filmów /układ wg tytułów filmów/. Według symboli własnych /np. PN-N-349373/ ułożone są normy polskie, branżowe i zakładowe, tłumaczenia ramowe. Układ numeryczny zastosowano w dziale XXII-plakaty, co przy pomocy kartoteki ułatwia szybkie dotarcie do właściwego plakatu.

Podstawowym jednak rodzajem układu materiałów jest układ chronologiczny, który zastosowano w dużej części działów jako podstawowy lub pomocniczy. Przy czym datę najczęściej roczną ustala się biorąc pod uwagę treść dokumentu, jeżeli jest to niemożliwe bierze się pod uwagę datę druku, dopiero w ostateczności uwzględnia się datę wpływu do Biblioteki /umieszczoną w nawiasie kwadratowym/.

Każda z teczek opatrzona jest informacją, składającą się z symbolu klasyfikacyjnego, daty rocznej, nazwy miejscowości lub innych danych umożliwiających identyfikację.

Problem opracowania katalogowego dżs-ów wydaje się być aktualnie mniej istotny, jako że możliwości katalogowania tradycyjnego w wypadku tego rodzaju materiałów bibliotecznych wydają się problematyczne. Być może rozwiązanie przyniesie nowa instrukcja katalogowania. Widzimy jednak potrzebę uwzględnienia haseł związanych z dokumentami życia społecznego w katalogach ogólnych Biblioteki.

Z chwilą uporządkowania materiałów zaległych nieodzownym będzie sporządzenie odpowiednich odsyłaczy w stosunku do takich m.in. grup, jak: programy teatralne, katalogi wystaw, jednodniówki, kalendarze, rozkłady jazdy.

Wobec braku ogólnej instrukcji dotyczącej opracowania dokumentów życia społecznego przyjęty przez nas system oparty w części o doświadczenia innych bibliotek w miarę napływu nowych materiałów wymagać będzie doskonalenia. W dalszym ciągu w przyjętej przez nas metodzie gromadzenia i opracowania dżs-ów szczególnie dużo uwagi

będzie się poświęcać wartości informacyjnej bieżącej i przyszłej tej grupy materiałów.

Przypisy

- ¹ Jadwiga Ćwiekowa; Ryszard Przelaskowski: Polskie biblioteki naukowe. Zarys problematyki. Warszawa 1975.s.13.
- ² Edward Chełstowski: Wybrane problemy dokumentacji życia społecznego w bibliotekach. W: "Dokumenty życia społecznego w bibliotekach". Materiały z ogólnokrajowej konferencji zorganizowanej przez Bibliotekę Zakładu Narodowego im. Ossolińskich we Wrocławiu w dniach 2-3 czerwca 1969 roku. Wrocław 1970.s.12.
- ³ Encyklopedia współczesnego bibliotekarstwa polskiego. Wrocław 1976.s.101.
- ⁴ E.Chełstowski: op.cit.s.19.
- ⁵ Program rozwoju bibliotekarstwa polskiego do 1990 roku. Warszawa 1978.s.46.
- ⁶ Chodzi tutaj być może o nieporozumienia wynikające z braku precyzyjnego określenia zakresu dżs-ów.
- ⁷ W odniesieniu do tej cechy istnieją jednak kontrowersje.
- ⁸ Czesław Biernat: Problemy archiwistyki współczesnej. Warszawa 1977.s.46-47.
- ⁹ Tamże s.47.
- ¹⁰ Władysława Sokołowska: Z doświadczeń pracy Działu Dokumentów Życia Społecznego w Bibliotece Zakładu Narodowego im. Ossolińskich we Wrocławiu.W: "Ze skarbca kultury". nr 20. Wrocław 1969 s.298.

- 11 E. Chełstowski: op.cit.s.21.
- 12 Zarządzenie Ministra Oświaty z dnia 5 stycznia 1948 r.
- 13 Opracowano dwa niezależne schematy dla materiałów śląskich i ogólnopolskich. Schematy wyodrębniały 8 zaledwie działów głównych, które z kolei dzieliły się na 3-6 poddziałów.
- 14 Zarządzenie Ministra Kultury i Sztuki z dnia 2 sierpnia 1968 r.
- 15 Zarządzenie Ministra Kultury i Sztuki z dnia 15 sierpnia 1970 r.
- 16 Por. W. Sokołowska; op.cit. s.275-276. .
- 17 Liliana Cybertowiczowa: Problematyka dokumentów życia społecznego. W: "Zeszyty naukowe Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza" Nr 61. "Biblioteka" 6. Poznań 1966.s.125.
- 18 Tamże s. 121.
- 19 Jako przykład całego działu /z poddziałami/ wybrano celowo dział "kultura i sztuka", ponieważ z uwagi na przyjętą specjalizację gromadzimy materiały z tej dziedziny w szerokim zakresie, stąd dział jest szczegółowo rozbudowany.
- 20 J. Ćwiekowa, R. Przelaskowski: op.cit.s.39.
- 21 Wanda Wolińska: Druki opracowania grupowego. "Przegląd Biblioteczny". R.36:1968.z3/4. s.285.