

* ספריות שמושיות ושיטות השאלה

א. ספריות שמושיות: החומר והשיטות

בפי כל ספרן אנגלי מגושה שגורה שורה ארוכה של ספרים, שהם מנכסי צאן-ברזל של כל ספריה שימושית בריטית. הלא הם החיבורים הנודעים, המהווים את חוט-השדרה בשירותה של ספרית העיון, הספרים המצויים בשימוש היומיומי הכללי, והמכילים את התשובות לאלפי השאלות החוזרות ונשאלות לבקרים, כגון זמן מהלך הרכבת, פירושה של מלה, כתבתו של בית-מסחר או של מומחה פלוני, נושאה של משרה רשמית, אוכלוסייתה של עיר או יום-השוק בה, וכדומה. בכלל הספרים המשיבים תשובות לשאלות שכאלה הם אנציקלופדיות, מלונים, מדריכים, לוחני רכבת, לוחות-שנה וספרי שנה. כל עיקרם ודרך חיבורם מכוונים לתת אינפורמציה עובדתית והשימוש בהם צריך להיות פשוט ונוח ככל האפשר. בכולם רווח השימוש בסדר א"ב, שהכל נחשבים בקיאים בו. ברבים מהם סדורים איפוא הערכים בסדר א"ב כדרך האנציקלופדיות. אף ספרים שנושאייהם מוצעים לפי סדר עניני מצוידיים במפתח אלפביתי של הענינים והתוכן, ובצדם ציוני העמודים, למצוא על פיהם את הידיעות הנדונות.

גם מעבר לגבול זה של ספרי-שימוש ממש צריכה בחירת החומר המקצועי להתנהל דרך שיטה, אך לא תמיד נהגים כך במציאות. ביחוד בעבר נוטים היו לנהוג בספריה שימושית מעשה בית-נכאת או בית-משמר: כמוזיאון לאספים שנתקבלו מידי מנדבים, מקצתם על מנת שיוחזקו כאספים בפני עצמם, וככל האפשר — כששם הנדבן מתנוסס עליהם; כבית-משמר, כי בה הופקדו כל הספרים שמחירים עולה על סכום קבוע, או כל הספרים מתבנית מסוימת, כגון קוארטו גדול, ולמעלה; או כל ספרי האמנות בעלי טבלאות גדולות. ספריה שימושית כזאת כמוה כבית תערוכה; ולאור השימוש המצומצם שספריות מסוג זה זוכות לו — כבית תערוכה יקר ביותר.

השיטה הנכונה בצירוף החומר של ספריה שימושית שונה מכך תכלית שינוי. אם נרכשו כבר ספרי העיון העיקריים שנזכרו לעיל, עומדים אנו לפני התפקיד השני, והוא — הקמת מחלקות המקצועות העיקריים ובראשם ספרי השימוש הנוגעים לענינים אלו. ביוגרפיה, לדוגמה, הרי היא ענף חשוב ביותר בספריה שימושית, שכן עיסוקה לא רק בחיי האנשים והנשים, כי אם גם בתרומתם למקצוע או למקצועות שלהם הקדישו את פועל חייהם. הלומד תורת המוסיקה, למשל, עליו לדעת על חלקם של בטהובן, פורסל, אלגר וכו' באמנות זו; הלומד ספרות עליו

* מתוך הספר Gray, Duncan. Fundamentals of librarianship. London,

Allen & Unwin, (1949). עייין: יד לקורא. כרך ב', חוב' ב', ג-ד.

לדעת על זיקת-הגומלין בין חייהם לפעלם של צ'וסר, מילטון ועוד; ובדומה לכך בשאר הענינים, הרי שביוגרפיה, כנושא בספריה השימושית, משתרעת על שטחים רבים, ויש ליצגה על ידי מלונים ביוגרפיים, לאומיים ועולמיים, מתוך ספרי השימוש המצויים לרוב.

מנהג דומה יש לנהוג ביתר המקצועות, כדי לרכז חומר מספיק לייצוגם הראוי. במדור הדת מצויים המלונים של הסטינגס לדת הנוצרית והקונקורדנציות לתנ"ך, וכן מלונים לדתות לא-נוצריות ולמיתולוגיה, שזיקה לה לצורות הקדומות של האמונות הדתיות. מצויים מלונים לכימיה, פיסיקה, רפואה, היסטוריה, סוציולוגיה, מוסיקה; ולרוב ענפי המדע הכלליים; וברוב המקצועות וסעיפי מקצועות רבים קיימות ביבליוגרפיות מאיכות שונה, מהן מעולות, מהן שאינן טובות כל כך. לעזר הספרנים העוסקים בבחירת ספרים בשטח זה יעמדו שתי ביבליוגרפיות יסודיות, שהכל מצויים על ידיעתם ושימושם, — והן¹ "מורה דרך לספרי עיון" של איזאדור מאדג' (ונספחיו)² ו"ספרי עיון" של מינטו (ונספחו). הראשון הוא ממוצא אמריקני ואינו חפשי מפניות אמריקניות, אך חשיבותו רבה ביותר בעולם דוברי אנגלית; השני שוה לו בחשיבותו, אך נתישן עתה והוא זקוק למהדורה מחודשת, שמכינה כעת ועדת הפרסומים של אגודת הספרנים הבריטית.

מאדג' ומינטו דנים לא רק בספרים שכל עיקרם ספרי שימוש, כי אם גם בספרי יסוד, המהווים מחלקת-היסוד השניה, החייבת להימצא במלאי של ספריה שימושית. מהם המשמשים יותר לצרכי עיון מאשר לקריאה רצופה, כגון "ההיסטוריות של קמברידג' לזמן העתיק, לימי-הבינים ולזמן החדש", ו"ההיסטוריה של קמברידג' לספרות האנגלית". ויתרם הם הספרים של סופרי מופת, שיצירתם היא מקור לא אכזב לכל העובדים באותו שדה — אפלטון, מרכס, גיבון, דרווין ורבים כיוצא בהם; והסדרות היוצאות לאור מטעם חברות מדעיות שונות וכן של חברות מקומיות להיסטוריה, לעתיקות ולמדעים מדויקים.

מחלקת-יסוד אחרת מתפרנסת ממקורות הממשלה ומחלקותיה השונות, והחומר שלה נודע כרגיל בשם פרסומי הממשלה. הללו כה מרובים הם ורבגוניים בתכנם, עד שאין להשתמש בהם בלי המדריך הרשמי.

במדור הפרסומים הפריודיים הנחוצים לספריות-העיון יוכללו לא רק קומ-פליטים של שבועונים, ירחונים ורבעונים, מכורכים ומצוידים במפתחות, כי אם גם פרסומי זכרונות-דברים של חברות, אגודות והסתדרויות בעלות חשיבות מיוחדת מבחינה שהיא. ישנן חברות המפרסמות קיצורים של מאמרים ומסות, מלוקטים ממקורות בינלאומיים ובשפות שונות, כגון תקצירי החברה הכימית.

ספריות באזורי תעשייה ומסחר שקודות במיוחד על צרכי העיון של חוגי המסחר המקומיים, ויש שמקצות להם, בערים גדולות יותר, מחלקה מיוחדת הקרויה ספריה מסחרית, שאכסונה בספריה המרכזית או מחוצה לה. החומר שבה הוא מעין הרחבה לחומר שבמדור המסחרי של הספריה הכללית, המתרכז מסביב לצרכי הייצור והשיווק המקומיים. אתה מוצא כאן מדריכים מסחריים מכל חלקי העולם, ולצדם נוטריקונים טלגרפיים, תקנות שיווק ממשלתיות, פרטי יצוא ויבוא, עניני הובלה

1) Mudge, Isadore. Guide to Reference Books.

2) Minto, J. Reference Books.

ביבשה, בים ובאוויר, מלוני מונחים מסחריים ותרגומיהם לכמה וכמה לשונות. כתבי־עת מסחריים ותרגומיהם לכמה וכמה לשונות, כתבי־עת מסחריים, ידיעונים של לשכות המסחר, אטלסים; ונוסף על כך חומר בן יומו, הטעון ביעור לעתים תכופות, ועיקרו קטלוגים מסחריים, שמיטב ותועלתם בצירוי־הלווי שבהם, וגזרי עתונים וכתבי־עת, שבועונים של פירמות מסחריות, ואף חליפת מכתבים עם בתי־מסחר, הדנה בשאלות מיוחדות, ואינה נושאת אופי סודי.

משהגיעה הספרייה השימושית לשלב זה, שוב אין גבול לספרים ויתר החומר, שתוכל להוסיף ולכלול בתוכה לתועלת הענין, מבלי שאפשר יהיה להגיד מראש, אימתי ולאיוזה צורך עלול אדם להיוקק לפרטי החומר הזה. כיון שמדור האינ־פורמציה הכללית בא על סיפוקו וכל אחת ממחלקות הענינים הראשיות מצאה את ייצוגה על ידי כילול ספרי השימוש וכתבי היסוד המיוחדים שלה (כדין כל ספרייה שימושית ראויה לשמה), נפתח השדה רחב־הידים של הספרות הכללית, ונוכל לרכוש ספרים לרוב, שכל אחד מהם יוסיף תגבורת למדורו שלו.

יתכן שרבים מחבורים אלו מצויים כבר במחלקת ההשאלה של הספרייה, אך אין בכך משום מניעה לחזור ולצרפם לספרייה השימושית; ולא עוד אלא שצריכה להינתן האפשרות לספריות השימושיות, הגדולות והקטנות, להזקק לחומר המצוי בספריית ההשאלה כמילוי לאוצרות המיוחדים שבספרייה השימושית; ומשהגיעה ספרייה זו לידי ממדים שספרי לימוד נכללים במלאי שלה בדרך הקבע, מן הראוי לאפשר השאלתם לידידים או לספריות, במידה שאין בכך משום הפרעה יתרה. השאלת החומר שבספרייה השימושית צריכה מכל מקום להישאר בסמכותו הגמורה של ספרן המחלקה.

כיונס המלאי הדרוש אינו אלא אחד מקוי היסוד של ספרייה שימושית, ויתרם הם אחסנה נאותה של החומר, רישומו הנכון בקטלוג, והחשוב שבהם — עבודתו של צוות העובדים. מעטות הן הספריות השימושיות, שאפשר לשכן בהן את כל המלאי שלהן באולם שמצויים בו השולחנות והמדפים לשימוש הקוראים, ומחשבה רבה הוקדשה לתיכון מחסני הספרים, לשם מציאת דרך לאיכסונם.

המיון בספריות השימושיות הוא ברגיל לפי אחת השיטות המקובלות במיון הספרים, אך אין בכך משום קבע, ואף במקרים הרגילים יש להביא בחשבון את העובדה, כי תבניות הספרים בספרייה שימושית רבות ושונות הן, החל מדואודצ'ימו קטן וכלה בפוליו גדול, והמדפים יותקנו איפוא בשלשה גבהים לפחות. ועדיין יש צורך בטורים מיוחדים בשביל קונטרסים ועתונים יומיים, בשביל דברי דפוס וצילום, שתיוקם בארגזים או בתיקים זקופים או במגירות לתכניות. וברגיל מצוי עוד לפחות אוסף מיוחד אחד — האוסף המקומי — המסודר באיצטבאות משלו. ויש שמצויים אף כמה אספים כאלה. הקטלוג של ספרייה שימושית צריך משום כך לספק לא רק את הפרטים הרגילים על המחבר ושם הספר, כי אם לציין גם ציון ברור את המקום המדויק שבו סודר החומר.

כבר אמרנו, כי הקטלוג של ספרייה שימושית צריך להכיל פרטים מלאים ככל האפשר, שכן עליו לציין את טיב הספר לפרטיו ודקדוקיו, וככל האפשר את היקף דיונו בשטח הענין הנדון, ואת מקום מציאותו בספרייה. מערכות המיון הרגילות מביאות תועלת מרובה בדרך כלל, אך לא יסכנו בשביל חומר מקומי מיוחד, ואולי

גם לא בשביל אספים מיוחדים, התובעים דרכי טפול משלהם. לגביהם יפה כחה של שיטת החלוקה שביסודה של שיטת המיון לספריית הקונגרס, זו שנתכנה בהדרגה סוגיה אחר סוגיה, כדי לצאת ידי החומר שנועדו לסדרו. דרך שיקול מעין זו מונחת לכאורה ביסוד משנתו של ד"ר א. א. סבג' (E. A. Savage) כי סידור ספרים לקבוצות לפי עיקר תכנם חשובה ממיון עניני מדוקדק של הספרים, שהוא מן הגמנע והמיותר גם יחד. ריכוז ספרים עניני במספר מחלקות באספים המקצועיים שבספריות הממשלתיות באדינבורג — שהוא המשך ושכלול של שיטות דומות במספר ספריות אמריקניות — יוכיח, מה ניתן לעשות בשטח זה; אך כרוכה בה גם סכנה של פירוט יתר והטעמת הפרטי והמיוחד על חשבון הכללי, שלגבי שיטת עבודה בספריה יש בה טעם לפגם, שכן הרבה ספרים הנושא שלהם נוגע ביותר מענין אחד, ואם למצותה לתומה, נגיע לידי הכפלה מיותרת. יש איפוא פנים לכאן ולכאן, אך מכל מקום ראויים הם כתבי ה"ר סבג', הגב' גריס קילי (Grace Kelly) ועוד ליתן עליהם את הדעת.

חשיבות יתרה נודעת בספריה שימושית לשירות העובדים, הואיל והאספים זקוקים לעבודת ביאור וחישוף, כדי שהקוראים יפיקו מאוצרותיהם את מלוא התועלת. רבים מן הנזקקים לספריה שימושית, כוונתם לידיעת עובדות בעלמא, והם מוצאים את מבוקשם על נקלה בספרי העיון העיקריים שעל המדפים הפתוחים; מהם צריכים אף כאן ליד מדריכה. אולם שאלות מפי אחד הקוראים, ולו בענינים פשוטים לכאורה, הן הן המעמידות למבחן את יכלתם של העובדים; שאלות כגון עולמו הרוחני של העיור, מיהותו של סילונוס ופעלו, שימורם של כתבי-יד, תפקידו וסמכויותיו של משרד הסעד; סימנים מסחריים של תלבושת גברים; אחסנת תחמושת וחמרי נפץ; תולדות התאורה. שאלות אלו, שהן דוגמאות לקוחות מן החיים, ומאות מעין אלו, מקבלות תשובתן יום יום בספריות השימושיות באנגליה, ואיכותה ומהירותה של התשובה תלויה בעיקר באוצרות הספריה ובכשרם של העובדים להשתמש בהם. פעמים אפשר לנקוט דרך קצרה, כגון עיון בכרך המפתח של "קונטמפוררי ארכיבז" ושל האלמנך של ויטקר, אולם התשובה לשאלות רבות צריכה יותר מזה; ראשית, העמדת השאלה על נוסחתה הפשוטה והבהירה ביותר; אחר כך ריכוז הידיעות שאפשר ללקטן מתוך ספרי המדע הכלליים, כגון אנציקלור פדיות; ואחר מכן שימוש בביבליוגרפיות עניניות ובמראי-מקומות שבספרים, החוזרים ומפנים לספרים אחרים; עד שאתה מרכז בידך חטיבה של ידיעות הראויה להימסר לדורשה, אשר אולי תניח דעתו או שתוליכו לשאלה ודרישה נוספת.

הנסיון בשימוש ספרים ובבירור שאלות ערכו ערך מצטבר; שכן דרכו לקשר בין בעיה אחת לשנייה; מפתח ענינים לשאלות המזדמנות, אגב ציון מקורות האינפורמציה שהועלתה, יש בו תכופות כדי לקמץ זמן לבעליו. הרבה שאלות נשאלות במכתב או בטלפון, ויש להשיב עליהן מיד במדת האפשר. יש ושאלות במכתב או בטלפון מגיעות מספריות אחרות, ביהוד בנוגע לפרטים מקומיים, היסטוריים או ביוגרפיים, הצפונים אולי רק בגנזכים או בכתבי-יד מקומיים, שמטעמים שונים אין להשאילם חוצה לבנין. בנסיבות אלו ישתמשו תכופות בטכסיסי צילום מיוחדים כגון הפוטוסטט והמיקרופילם. הראשון יצלם ישר על נייר שהוכשר לכך במיוחד, בין בתבנית המקור המצולם ובין בתבנית מוקטנת או מוגדלת במידת-מה.

ויתרונו הגדול בכך, שהוא מאפשר הגשת בבואה מדויקת במקום העתק במכונת כתיבה או ביד. חוקרים העוסקים בעבודת מחקר על פי מקורות ראשונים ימצאו תועלת מיוחדת בתצלומים כאלה, המאפשרים להם להבחין בתיקונים ושינויים שבגוף המקור וכן בטיב הכתב עצמו; אף פוטרים הם מטעויות מידי המעתיק. יתרונות דומים נודעים למיקרופילם, שאינו משמש אלא לחומר המקיף גליונות מספר בסדר רצוף, כגון ספר חשבונות בכתב יד, פרוטוקול מישיבת מועצה או ועדה, או חיבור מקורי בכתב ידו של המחבר. כרגיל נעשה כאן הצלום על סרט של 35 מ"מ, ומשתמשים במכשיר מגדיל לצורך הקריאה. שכלולי צילום אלו טרם מצאו להם מהלכים בחוגים רחבים, אולם שימושם מתפשט והולך בהתמדה.

כמות הידיעות המקופלת בספרים רחבה היא עד כדי כך, שעד כמה שלא תגדל הספרייה השימושית, אין למנוע חיפושים בספרים שמחוצה לה כדי להשיב על כל השאלות שיובאו לפניה. בעיה זו אין לה פתרון מניח את הדעת, אולם הספריות השימושיות שבלונדון מקיימות שיתוף פעולה לפי קוים שיש בהם מן המקוריות. כל אחת מרכזת טיפולה במקצוע ראשי אחד, והספרייה המקבלת שאלות החורגות מתחומה מעבירה אותן לחברתה, שנושאים אלו כלולים במקצועה. שיתוף פעולה מעין זה עשוי להביא ברכה מרובה אם ייכון בקנה-מידה רחב.

ב. שיטות השאלה

אדם פרטי, בעל ספרייה קטנה, יש בידו לקיים ביקורת על הספרים שהוא משאיל מעל מדפי ספרייתו, בהשאירו פנוי את מקום הספר שהוציא ובהניחו בו פתק, ועליו שם השואל, שם הספר ותאריך ההשאלה. הפתק והמקום הפנוי יספיק לבעל הספרייה את כל הפרטים הנהוצים לו בענין ההשאלה, ויש בהם כדי זכר לתבוע את הספר בחזרה כל שעה שירצה. השאלת ספרים ע"י ספרייה זקוקה לשיטה, שתספק פרטים ברורים על שורה רצופה של השאלות, ארוכה פחות או יותר, בין שמספר ההשאלות הוא 50 או 50,000, הכל לפי ממדי הספרייה, הרי כל ספר שהושאל טעון רישום מתוקן, להודיענו טופס הספר שהושאל, אימתי הושאל ומי שואלו. בתקופת הילדות של הספריות הציבוריות די היה ביומן משורטט, ובו טורים לתאריך, לספר ולשואל, כדי להעלות את הפרטים הדרושים. משרבו השואלים, אך בטרם תונהג הגישה החפשית (או "המדף הפתוח לכל"), קובעים היו אל השולחנות שבמחלקת ההשאלה לוחות, ועליהם טורי מספרים כסדרם הרגיל (חמישים או מאה מספרים בכל טור), ותפקידיהם שתיים: ראשית, להגיד לשואלים, אם מספר שמספרו כך וכך מצוי להשאלה או לא; שנית, להראות מתי ולמי הושאל כל ספר שהוא.

כיצד? בלוח ההשאלה מצוי היה סדק, בצד המספר או מתחתיו, וניתן לתחוב בו כרטיס של קורא.

שיטת לוחות-ההשאלה היתה מסובכת וכבדת-תנועה, ולא הלמה כל עיקר את צרכי העבודה בספריות המקיימות גישה חפשית למדפים. וגם הספריות שהשתמשו בה תחילה פשוטו ממה, משעברו לשיטת הגישה החפשית. במקומה הנהיגו את שיטת הכרטיסיה. עקרון היסוד של שיטת הכרטיסיה הוא, שכל ספר

מקבל כרטיס ואף כל קורא מקבל כרטיס. כרטיס הספר מכיל את שם המחבר, שם הספר ומספרו. כרטיס הקורא כולל פרטי שמו וכתבתו, וכן יתר הפרטים לפי צרכי השיגרה, כגון תאריך הוצאת הכרטיס וגמר תקפו. עם השאלת הספר מצרפים יחד את כרטיס הספר וכרטיס הקורא, ונותנים אותם לתוך התיק של היום שבו נעשית ההשאלה, או של היום שבו תפקע ההשאלה, הכל לפי הנוהג השורר בספרייה. הואיל ורצוי ששני הכרטיסים יהיו דבוקים יחד ולא ייפרדו, ולמען הקל על התיק, נתחבים הם בכיס קטן, או שאחד הכרטיסים, ברגיל זה של הקורא, יותקן בצורת כיס וחברו יתקע לתוכו. גדלם וצורתם של הכרטיסים והכיס שונים הם, אך לעולם התקנתם כך, שעם צירופם יהא מספר הספר שעל כרטיס הספר מתנוסס למעלה באותיות ברורות, ותיקום הוא לפי המספר הסיידורי של הספר או לפי מספר המיון, המופיע למעלה על כרטיס הספר.

שיטת כרטיסיה משוכללת מבחינת-מה היא זו הידועה בתור שיטת כרטיסיה-ההשאלה של דיקמן, הנהוגה בעיקרה באמריקה, אף שיש למצער ספרייה אחת באנגליה שבה היתה או עדיין היא בשימוש. שיטת דיקמן מתקינה אף היא כרטיס לכל ספר, וכרטיס הקורא תלמש לוחית של מתכת, ועליה מספר היכר של הקורא בדפוס בולט. הפעלת השיטה נעשית במכונה. בשעת השאלת הספר מכניסים את הכרטיס ואת לוחית הקורא לתוך המכונה, ועם לחיצת מנוף יובלט מספר הלוחית ע"י כרטיס הספר, המוכן עתה לתיק בדרך המקובלת. הקורא מקבל בחזרה את לוחית ההיכר, ויוכל איפוא לחזור בכל עת לספרייה ולשאול ספרים, מבלי להחזיר את השאולים שבידו, מה שאין כן בשיטה המקובלת שבה נשמר כרטיס הקורא בספרייה.

שיטה חדשה, הנמצאת עדיין בשלב הניסוי, היא זו של הכרטיס הנקוב, כל תהליכי ההשאלה והמיון או התיק ייעשו בה בעזרת מכונות. לכל שם של קורא ולכל ספר נקבע נוטריקון, ועם השאלתו של ספר נדפקים פרטי הנוטריקון על הקלדת הדומה למקלדת של מכונת כתיבה, וכרטיס שנקובים בו הפרטים נפלט ונושר מתוך המכונה. המיון ייעשה ע"י מכונה אחרת, שביכלתה גם להפריד מתוך כל קבוצת כרטיסים — במהירות לא תשוער — אותם המכילים אילו פרטי נוט-ריקון לפי הבחירה, כגון הספרים השאולים ששמות מחבריהם מתחילים באות ב'; או כל הספרים שהושאלו בתאריך מסוים או על ידי מחלקה מיוחדת. אפשרויות מענינות ביותר גנוזות בשיטה זו, אולם יוקר הוצאתיה מונע לפי שעה את השימוש בה.

הציוד והאבזורים הדרושים לקיום השאלת ספרים שיטתית כוללים דוכן או שולחן-מחיצה, תיבות לכרטיסים, חותמות תאריכים, והכרטיסים לספרים ולקוראים שכבר תיארגו. ספריות קטנות או מחלקות כגון ספריות לנוער ימצאו אולי סיפוקן בדוכן מותקן במיוחד, ואילו בספריות גדולות יותר שולחן-מחיצה צורך חיוני הוא. סוגים שונים בשולחנות אלו: מהם מרובעים או משולשים, ומדור לעובדים בתוך, ומהם עגולים או דמויי-פרסה, ואף כאן מדור העובדים בתוך. הספריות הגדולות זקוקות לשולחנות מורכבים מכמה יחידות או לשולחן-מחיצה ארוך, כגון אלו שבבתי-הדואר, המרשה להיענות לכמה אנשים בעת ובעונה אחת. מקום שמשתמשים בכמה שולחנות מחלקים ביניהם את העבודה, ברגיל לפי פרקי

זמן קבועים, שולחן שולחן וסדרת ימים שלו. שולחן אחד אפשר שיטפל, למשל, בספרים שהושאלו מ-1 עד ל-8 במרס או בכל תאריך קודם ל-1 במרס; השני יעסוק בתקופה מ-9 עד 12 במרס, והשלישי מ-13 עד ל-15 במרס. אחד הקשיים העיקריים הכרוכים בשולחנות הכפולים הוא, שפעמים מחזיר אדם בבת אחת ספרים שנשאלו בתאריכים שונים, ויזקק איפוא לכמה שולחנות, כדי להשיב את ספריו. כשכלול מענין של שולחן-המחיצה הארוך הוא זה, שפניו מכוונים כלפי פנים במקום כלפי חוץ. השיטה המקובלת היא, שהקוראים, בבואם להחליף את ספריהם, מחזירים עם כניסתם את אלו שהביאו, ועוברים אחר כך אל הספריה לבחור אחרים תחתיהם. והנה במקום ששם השולחן מכוון כלפי פנים, נכנסים הקוראים במישרים לספריה, ופטורים הם מלעמוד בתור. בתוך הספריה הרשות בידם להחזיר את ספריהם מיד או לאחר זמן. להלכה עשויה איפוא שיטה זו למנוע תורים, אולם בזמנים של תנועה יתרה יתהוו תורים בתוך הספריה עצמה במקום התורים לפתחה, כדרך יתר הספריות שבהן השולחן מכוון כלפי חוץ. סידור אחר הוא להתקין את שולחן ההחזרה באולם משלו, מחוץ למחלקת ההשאלה.

השולחן, יהא טפוסו אשר יהיה, צריך לקבל דף או לזבן, הקבוע ממעל לו ובצד הסמוך לקורא, שעליו יגיש הקורא לפקיד את הספרים שהוא מחזיר. דפים אלו בין שטוחים הם ומקבילים לטבלת השולחן, ובין משופעים כלפי מטה ופנימה, באופן שהספרים המונחים עליהם נתונים בזווית של 45° ובקו-הראיה של האיש המשקיף מטה מעברו הפנימי של השולחן. עומק השולחן יהיה כ-60 עד 75 ס"מ, ובקטע המשמש להחזרת הספרים נתונות עליו התיבות המכילות את כרטיסי ההשאלה. סידור נוח הוא לערוך את התיבות בשיפוע, משפת השולחן הפנימית ולאמצעו, על ידי התקנת סף נמוך על גבי השולחן בצד המיועד לפקיד. כרטיסי ההשאלה, הם כרטיסי הקוראים בצירוף לכרטיסי הספרים, נתונים מאחורי "רוכבים" מורי תאריכים בתיבות שטוחות, שארכן ברגיל 45 עד 60 ס"מ ורחבן הפנימי גדול בכמה מילימטרים מכרטיסי ההשאלה לנוחות הטלטול. שטח ארוך יותר דרוש באגף ההחזרה מאשר באגף ההשאלה, אם כי בשולחנות המרובעים והמשולשים מוקצה שטח שווה לשני התפקידים. מקום שמשתמשים שם בשולחן ארוך אחד יש והוא מצויד באגף צדדי בזווית ישרה לארכו העיקרי (בדומה לכף סופית — 7), ואגף זה ישמש להחתמת הספרים והוצאתם.

שיטת הגישה החפשית, כשהונהגה בראשונה על ידי ג'מס דף בראון, כונתה "גישה חפשית מוגדרת", מפני שלצדי שולחן-המחיצה הוצמדו שני פשפים, נסגרים מאליהם, ופתיחתם ברשות העובדים שמעבר לשולחן. אין יוצא ואין בא לספריה, אלא בשחרר אחד העובדים את הבריה של הפשפש המתאים. פשפשים מסוג זה מצויים עדיין בשימוש, ויש שהם מטיפוס "פשפש סובב". בספריות רבות ישמשו כאמצעי זהירות, בהעדרם של העובדים לשעה קלה, ולא דוקא כטכסיס-קבע בסדרי העבודה; ויש ספריות החסרות כל אמצעי שמירה בכניסתן ויציאתן. רוב מנינם של באי הספריה אינם צריכים השגחה יתרה על תנועותיהם; והמעטים שהיו זקוקים לכך ימצאו דרך לכשירצו לסכל את הבטחון הצפון בפשפשים.

שיטת הכרטיסים היא הרווחת בהשאלת הספרים, ושתי צורות לה: כרטיסי הספרים נתונים או בתיבת כרטיסים או בחוך הספרים. השיטה הראשונה בלתי

שכיחה היא. לפיה נערכים כל הכרטיסים על פי סדר המספרים בתוך התיבות בקטע ההשאלה של שולחן השירות. כשהקורא מביא לכאן את הספר שבוחר מעל המדפים מתבונן הפקיד מה הוא המספר שבספר, ומוציא את הכרטיס המתאים מאחת התיבות. יתרון לשיטה זו, אומרים, שהיא משקפת את מצב הספרים שבמדפים. אולם בשימושה כרוך בזבוז יתר מזמנם של העובדים. השיטה השניה — לפיה תקוע כרטיס הספר בספר עצמו — דורשת התקנת כיס והדבקתו בתוך כל ספר, (ברגיל בצדו הפנימי של הטבלה הקדמית), להחזיק בו את הכרטיס. אך תהיה שיטת ההשאלה אשר תהיה, מן ההכרח לקבוע בכל ספר את הפרטים, שעל פיהם ימצא העובד את כרטיס הספר וכרטיס הקורא. הכרוכים יחד לאות השאלת הספר. נוהגים להדביק פתק תאריכים על הדף הפנימי שבכל ספר, ובעת ההשאלה להטביע עליו חותמת של התאריך היום או של התאריך בו תפקע זכות השאלה, הוא התאריך האחרון שבו רשאי הקורא להחזיר את הספר בלי להתחייב בקנס. חותמת התאריכים הגאותה לכך ביותר היא זו העשויה מתכת ומותקנת לדיות עצמי. מכל מקום, יהיה טיפוס החותמת אשר יהיה, טביעתה על פתק התאריכים צריכה להיות ברורה לקריאה ונקיה למראה — ולא תמיד אתה מוצא בה סגולות אלו, כשאתה מעיין בפתקי התאריכים הנחתמים בספריות. תוך כדי עבודת ההשאלה יצטברו וילכו בספריה במשך היום כרטיסי ההשאלה של הספרים שהושאלו באותו יום, ועם סיומה טעונים הם עדיין מיון לפי הסדר המציין את המערכת שהם נמנים עליה. יש ספריות העורכות את כרטיסי ההשאלה לפי מספרם הסידורי של הספרים, ויש העורכות אותם לפי מספרי המיון, בסדרן את הספרים בני אותה המחלקה לפי סדר אלפבית של המחברים. הדרך הראשונה מביחה מהירות יתרה בחיסול ההשאלות באגף החזרת הספרים; השניה, עם שהיא מאיטה את מהלך השגרה, נוחה יותר לספק אינפורמציה בעלת חשיבות, כגון על מקום הימצאו של כל ספר בכל עת שהיא; או על מספר הספרים השאולים לתאריך ידוע באחד המקצועות, כגון חשמלאות או פסיכולוגיה. בחירת השיטה הראויה היא מן העניינים המסורים לשיקול־דעתה של הספרייה המקומית.

השאלת אספי ספרים לקורסים להשתלמות, וכן השאלות בין ספריה לחברתה באמצעות המנגנון של משרדי הספרייה האזורית והספרייה המרכזית הלאומית מצריכות שיטות מיוחדות. פעולות השאלה בעלות ההיקף גדול נעשות ברובן לתקופת זמן ממושכת של שלושה חדשים ויותר, וכרטיסי הספרים האלה מן הראוי לסדרם בנפרד מתיבות ההשאלה הכלליות. השאלות של משרדי הספרייה האזוריים הרשתות — בין לפי שיטת הספר הראשי ובין לפי שיטת הכרטיסיה, — אף כאן בנפרד מתיבות ההשאלה הכלליות.

באגף ההשאלה של הספרייה מצוידים השולחנות ברגיל בתאים מתאימים למיון כרטיסי הספרים. על כל תא מתנוסס תו לקבוצת מספרים — בין מספרים סידוריים ובין מספרי מיון — ועם השאלתו של ספר יוטל כרטיס ההשאלה לתא שבקבוצתו נכלל מספר הספר. בגמר העבודה יקל מיון חלקי זה את סדורם הסופי של כרטיסי ההשאלה בסדר הנכון, קודם העברתם, אל מאחורי "רוכב" התאריך המתאים. לתיבות ההשאלה שבאגף ההחזרה של שולחן העבודה. ברגיל מסודרות תיבות כרטיסי ההשאלה על שולחן ההחזרה בשורה אחת.

אך מקרוב הוכנס חידוש רב ענין — לערכן מסביב לדיסקוס, אשר עם שחרורו של בריח יסוב על צירו, כדי להביא כל תיבה רצויה לידי העובד היושב על כסאו. יש ושורת התיבות הישרה הרגילה ניתנת על פסים ואפשר להסיעה כולה בבת אחת, ימינה או שמאלה, כדי לקרב כל תיבה מבוקשת אל מושב העובד.

לפי אומדנה, תשעים אחוז מהספרים הנשאלים על ידי הקוראים חוזרים לספרייה בתוך התקופה הקצובה לקריאה. הרבה ספרים נוספים יחזרו תוך שבועיים לאחר זמנם, ומקובל להטיל קנס מועט בעבור הספרים שהיו „בפיגור“, כלומר שהוחזרו באחור זמן. אם הספרים לא החזרו במועד הקבוע, שולחים מודעות אל הקוראים — מודעות פיגור — בדרישה להחזרת הספרים, תוך ציון הקנס המוטל על הקורא, שנהוג להוסיף עליו את דמי המשלוח של המודעה. באין מענה, תישלח מודעה שניה כעבור שבוע. בשעת הצורך יוסיפו לשלוח מכתב אל הערב, אם לא הושאלו הספרים על יסוד ערבות עצמית של הקורא.

אף לאחר שתיים או שלוש פניות עדיין ישארו מקרים מספר, של משהי-ספרים שלא נענו. יש ספריות המשגרות אל בתי הקוראים שליחים, שישכילו לפעמים לקבל את הספרים, אך לעתים רחוקות יקבלו גם את הקנסות; במקרים שכאלה נוקף הקנס שלא נפרע על חשבון הקורא הנדון.

על הצעדים הנוספים, שיש לנקוט לשם החזרת הספרים שבפיגור, נחלק הנהוג; אולם מבחינה עקרונית על הספרייה לעשות כל אשר בידה לשם השבת הספרים. טכסיס נקוט בידי כמה ספריות בהצלחה יתרה הוא לבקש עזרה מגזבר המועצה או העירייה, באמצעות מחלקת הגזברות נשלח לקורא חשבון רשמי, כטופס התביעה למסים, על מחיר הספר וסכום הקנס שנתחייב בו. העתק מחשבון זה נשלח לגזבר ועובר לטיפול ע"י הגובים, שנסיון רב להם למצוא ולהביא משתמטים לידי תשלום חובם. בדרך זו תובטח החזרת כל הספרים שעבר מועד השאלתם, חוץ מקומץ קטן. במקרים שבהם נשכלו הגובים יועבר החשבון העומד לפרעון, כדין חוב המגיע למועצה, אל מחלקת מזכיר העיר, כדי להביא את הענין לפני בית-המשפט המחוזי. ושתי דרכים פתוחות בזה; להגיש תביעה על ערך הספר ועל הקנס החל על הקורא או על ערך הספר בלבד. יתכן שיבחרו בביררה השנייה, ביחוד במקרה שאין סמכות לחקיקת חוק-עזר, שיחייב הטלת קנס באשמת החזקת ספרים מעל לזמן המותר לקריאה לפי תקנות הספרייה, וביחוד נוכח האפשרות שערך הספר מאה פרוטות, ואילו הקנס שיעורו כדי לירות אחדות. כיום אנו חסרים הכרעה מניחה את הדעת בשאלה זו, ויש להעלותה על הפרק עם הכנת חוק חדש לספריות ציבוריות.

אף כי שיטות השאלת הספרים שתיארנו מוסכות היו בעיקרן על הנהוג בספריות עממיות, הרי אותם העקרונות עצמם יפים לגבי השאלת הספרים בכל טפוס ספרייה שהוא.