

## **AZKUE BIBLIOTEKA**

### **Erregela Bereziak**

1. Euskaltzaindiaren Liburutegi eta Artxiboa biltzen dituen etxe eta erakundea Azkue Biblioteka deitzen da. Euskaltzaindiak sortzetik Bilboko Erribera kalean darabilen etxea da Azkue Bibliotekaren egoitza.

Biblioteka honen hastapeneko oinarria, R. M. Azkueren liburutegia eta artxiboa da, bereziki hizkuntzari, teologiari eta musikari dagozkionetan, eta horregatik darama bere izena. Geroago beste zenbaiten emaitzez ere aberastu da, hala nola, Sebero Altube eta besterenez.

2. Euskal gaiak eta beren ingurukoak, bereziki hizkuntzari eta literaturari dagozkionak, dira Azkue Bibliotekak bilduko dituenak.

3. Erregela Berezi hauetan xedatzen diren baldintzekin, zerbitzu publikorako zabala izango da.

4. Sail hauetan banatzen da:

- 1) Liburutegia (liburu, mapa, kartel eta abar).
- 2) Hemeroteka.
- 3) Esku izkribu artxiboa.
- 4) Fonoteka eta filmoteka.
- 5) Euskaltzaindiaren dokumentu artxiboa.
- 6) Musika artxiboa.

5. Liburuak eta gainerako gaiak bide hauetarik lortuko dira:

- 1) Erosketaz.
- 2) Emaitzaz.
- 3) Trukez.

6. Euskaltzaindiak urteko aitzinkontua prestatu orduko, Bibliotekak proposamen bat egingo dio hurrengo urterako behar izanak agerturik, eta Euskaltzaindiak erosketak egiteko kopuru bat finkatuko du proposamenaren arauera. Liburuzainak urtearen azkenean kontu emango du.

7. Komeniko litzateke Euskaltzain, Ohorezko eta Urgazle guztiek, argitaraturikako lanen ale bana Bibliotekari eskaini diezaioten.

8. Bibliotekarako liburu, aldizkari eta abar dohainik datozeanean, Euskaltzaindiaren eskerrona agertuko da.

9. Euskaltzaindiak argitara emanikako liburuak eta "Euskera" aldizkaria, kasu bakoitzean komeni den neurrian, trukean beste liburu eta aldizkariak lortzeko balio dezakete eta ahal den bestean aberastuko da Biblioteka.

10. Liburu eta aldizkariak zaintzeko komeni den eran koadernatuko dira eta ezin koadernatu diren dokumentuak baldin badira era berezian jarriko dira.

11. Sistema egokienaren arauera sailkatuko da Biblioteka. Liburuak sartzan direnean bakoitzarentzat behar diren fitxak egingo dira eta fitxategian egileka eta gaika klasifikaturik jarriko dira. Halaber aldizkarietako artikuluentzat eta, komeni balitz, egunkarietakoentzat. Berdin esku izkribu eta abarrentzat.

12. Bibliotekan dauden esku izkribu eta aurrerantzean lortzen direnak sail hauetan eratuko dira:

- 1) Azkueren lanak.
- 2) Azkueren gutundegia.
- 3) Bonaparte Printzeari dagozkionak.
- 4) Sermoiak.
- 5) Bestelakoak.

13. Esku izkribuen artxiboa erabiltzeko Euskaltzaindikoek, ez beste, izango dute berezko eskubidea. Euskaltzainditik kanpokoek Euskaltzaindiaren baimen berezia beharko dute.

14. Fonoteka eta Fimlotekan sartzan direnen artean, euskal fonetika ikertzeko atala zinta grabatuek eta diskoek osatzen dute. Horiek erabiltzeko Euskaltzaindiaren baimen berezi bat behar da, kontuan izanik nahiko suntsikorrek direla.

15. Euskaltzaindiaren Bulegoetako dokumentazioa bospasei bat urte buruan, edo Euskaltzaindiak deritzanean, Bibliotekan kokatuko da. Dokumentazio hau erabiltzeko Euskaltzaindiaren baimen berezia behar da.

16. Irakurleek bi fitxa bete behar dituzte: bata irakurle fitxa, behin bakarrik egin beharko dena, eta bestea irakurraldi bakoitzean bete beharko dena, ikusi nahi denaren arauera.

17. Fitxa biak bulegoan utziko dira. Liburu, aldizkari edo bestelakoak Bibliotekako arduradunak aterako ditu. Kanpikorik ez da gordegelara sartuko, Liburuzainaren baimena duela arduradun baten laguntzaz ez bada.

18. Fotokopiak ateratzeko erraztasunak emango dira, egiten direnak ordaindurik ohizko prezioaren arauera.

19. Irakurgelan eta gordegelan erretzea galerazirik dago eta isilik egon behar da publikoari zabalik dagoenean.

20. Jendearentzat iker eta irakur orduak sarreran iragarriko dira.

21. Bibliotekak Batzorde Eragile bat izango du. Batzorde hau honela osatzen da:

1. Liburuzaina, batzorde buru denez.
2. Liburuzain ordea, idazkari denez.
3. Euskaltzaindiaren Diruzaina, edo ordezkoa.
4. Euskaltzaindiak hautaturikako Euskaltzain edo Urgazleatarik bizpahiru.

22. Batzordea hilean behin, eta behar denean, Bibliotekako gela batean bilduko da, liburuzainak edo haren izenean idazkariak deia eginik.

23. Batzordearen zeregina zera izango da: Bibliotekaren ibilpide zuzenari dagozkion gai guztiak erabili eta aurrera eraman, eta erositik edo trukean hartu behar liratekeenak erabaki.

24. Bibliotekaren erabileraren erantzukizuna Liburuzainari dagokio. Liburuzainak edo bere aginduz Idazkariak eginkizun hauek bete beharko ditu:

- 1) Bibliotekaren ordezkari izan Euskaltzaindiaren izenean.
- 2) Langileen eta haien lanaren arduradun izan.
- 3) Bibliotekaren ordena eta egokitasuna zaindu.
- 4) Hartzen diren liburu, aldizkari eta gainerakoen sarrera egin ondoren, sailkatu.
- 5) Erosketak, emaitzak eta trukeak aurrera eraman Biblioteka ahal denik osoen eta egungo dela gerta dadin.
- 6) Bibliotekari dagozkion harremanak eraman.
- 7) Bildumak osatu, esku izkribuak sailkatu eta abar.
- 8) Euskarazko liburu zaharrak bilatzen ahalegindu.
- 9) Ikertzaileen eta irakurleen eskabideei erantzun.
10. Bibliotekako Katalogoa prestatu.

25. Liburuzaina Ekonomi Batzordearekin harremanetan jarriko da erosketak behar den ordenaz eratzeko eta aitzinkontuaren arauera ibiltzeko.



## **AZKUE BIBLIOTEKA**

### **Reglamento Especial**

1. El edificio e institución en que radica la Biblioteca y Archivo de Euskaltzaindia se denomina Azkue Biblioteka. La sede de Azkue Biblioteka está situada en la casa que, desde su fundación, utiliza Euskaltzaindia en la calle Ribera de Bilbao.

Los fondos básicos de esta Biblioteca están constituidos por la Biblioteca y Archivo de R. M. de Azkue, formados principalmente por libros y documentos relacionados con el idioma, teología y música y por ello lleva ésta su nombre. Con posterioridad sus fondos se han enriquecido con varias donaciones, como la de Sebero de Altube y otros.

2. Las materias que contendrá Azkue Biblioteka son las referentes a la cultura vasca y su entorno, principalmente las concernientes al idioma y a la literatura.

3. Estará abierta al público, respetándose las condiciones que se detallan en este Reglamento Especial.

4. Tiene las siguientes secciones:

- 1) Biblioteca (libros, mapas, carteles, etc.).
- 2) Hemeroteca.
- 3) Archivo de manuscritos.
- 4) Fonoteca y Filmoteca.
- 5) Archivo documental de Euskaltzaindia.
- 6) Archivo musical.

5. Los libros y demás documentos se adquirirán por los siguientes medios:

- 1) Por compra.
- 2) Por donaciones.
- 3) Por intercambio.

6. Antes de que Euskaltzaindia prepare su Presupuesto anual, la Biblioteca presentará una propuesta en que exponga las necesidades para el siguiente año, y a la vista de la misma, Euskaltzaindia fijará una cantidad para que puedan realizarse las compras. El Bibliotecario rendirá cuentas a fin de año.

7. Sería conveniente que todos los Académicos de Número, Honorarios y Correspondientes donaran un ejemplar de sus publicaciones a la Biblioteca.

8. Por todos los libros, revistas, etc. que sean donados a la Biblioteca, Euskaltzaindia rendirá su agradecimiento a los donantes.

9. Los libros y la revista **Euskera** publicados por Euskaltzaindia, en la medida que se arbitre en cada caso, servirán para el intercambio con otros libros y revistas, procurando enriquecer cuanto se pueda la Biblioteca.

10. Para conservar como es debido los libros y revistas serán encuadernados en la forma más conveniente en cada caso y los que no pudieran encuadernarse se conservarán en forma apropiada.

11. La Biblioteca será clasificada en la forma más conveniente. En el momento de dar entrada a los libros se harán las fichas necesarias, que se colocarán en los ficheros por autores y materias. Del mismo modo se ficharán los artículos de revistas y si fuera conveniente, los de los periódicos. Se registrarán y ficharán también los manuscritos y otros documentos.

12. Los manuscritos actualmente existentes en la Biblioteca y los que en adelante se consigan serán clasificados en las siguientes secciones:

- 1) Trabajos de Azkue.
- 2) Correspondencia de Azkue.
- 3) Trabajos del Príncipe Bonaparte.
- 4) Sermones.
- 5) Varios.

13. Solamente los Académicos tendrán derecho a consultar los manuscritos. Los demás investigadores necesitarán un permiso especial de Euskaltzaindia para efectuar estas consultas.

14. Entre los materiales incluidos en la sección de Fonoteca y Filmoteca están las cintas grabadas y discos que atañen a la investigación de la fonética vasca. Teniendo en cuenta que se trata de materiales destruyibles, será preciso disponer de un permiso especial de Euskaltzaindia para poder consultarlos.

15. La documentación de las oficinas de Euskaltzaindia se ingresará en la Biblioteca una vez pasados cinco o seis años, o cuando Euskaltzaindia

asi lo juzgue conveniente. Para consultar esta documentación será necesaria una especial autorización de Euskaltzaindia.

16. Los lectores deberán de rellenar dos fichas: una ficha de lector, por una sola vez, y otra por cada lectura que desee realizar.

17. Las dos fichas quedarán en la oficina de la Biblioteca. Los libros, revistas etcétera los entregará el encargado de la Biblioteca. Ningún extraño entrará en la Biblioteca propiamente dicha si no tiene expresa autorización del Bibliotecario, yendo acompañado de un encargado.

18. Se darán facilidades para sacar fotocopias, pagándose las que se obtuvieren a precio corriente.

19. Está prohibido fumar en la sala de lectura y en el interior de la Biblioteca y el silencio es obligatorio durante las horas de servicio al público.

20. Las horas de consulta para lectores e investigadores se harán públicas a la entrada.

21. La Biblioteca será regida por una Comisión Ejecutiva. Esta Comisión se compone de:

- 1) Bibliotecario, Presidente de la Comisión.
- 2) Bibliotecario Adjunto, que actuará de Secretario.
- 3) Tesorero de Euskaltzaindia o su adjunto.
- 4) Dos o tres Académicos de Número o Correspondientes nombrados por Euskaltzaindia.

22. La Comisión se reunirá una vez al mes, y cuando sea necesario, en una dependencia de la Biblioteca, convocada por el Bibliotecario o por el Secretario.

23. Será cometido de esta Comisión: tratar y llevar a buen término cuantos asuntos conciernan al buen funcionamiento de la Biblioteca y decidir lo que se deba de comprar o intercambiar.

24. La responsabilidad del funcionamiento de la Biblioteca corresponde al Bibliotecario. Este o el Secretario, por mandato suyo, deberán cumplir con estas obligaciones:

- 1) Representar a la Biblioteca en nombre de Euskaltzaindia.
- 2) Preocuparse por los empleados y de su trabajo.
- 3) Cuidar el orden y buen estado de la Biblioteca.
- 4) Clasificar los libros, revistas etc. que se reciban una vez registrada su entrada.

- 5) Para que la Biblioteca esté lo más completa y actualizada que sea posible, ocuparse de las compras, donaciones e intercambios.
  - 6) Mantener las relaciones que se relacionen con la Biblioteca.
  - 7) Completar colecciones, clasificar manuscritos etc.
  - 8) Preocuparse en la búsqueda de libros viejos en euskara.
  - 9) Atender las consultas de los investigadores y lectores.
  - 10) Preparar el Catálogo de la Biblioteca.
25. El Bibliotecario mantendrá relaciones con el Tesorero para ordenar las compras de modo conveniente y para atenerse al presupuesto.



## **BIBLIOTHEQUE AZKUE**

### **Règlement Spécial**

1. On appelle Bibliothèque Azkue le bâtiment et l'institution où se trouvent la Bibliothèque et les Archives de l'Euskaltzaindia. Le siège de la Bibliothèque Azkue est situé dans l'immeuble que l'Euskaltzaindia utilise depuis sa fondation, à la rue Ribera de Bilbao.

Le fonds de départ de cette Bibliothèque est constitué par la Bibliothèque et les Archives de R. M. de Azkue. Il comprend surtout des livres et des documents ayant rapport avec la langue, la théologie et la musique. C'est pourquoi on l'appelle Bibliothèque Azkue. Par la suite, diverses donations, comme celle de Severo de Altube et d'autres, sont venues enrichir le fonds primitif.

2. Les ouvrages que contiendra la Bibliothèque Azkue ont rapport à la culture basque et aux questions annexes, plus particulièrement à la langue et à la littérature.

3. La Bibliothèque sera ouverte au public dans les conditions indiquées par ce Règlement Spécial.

4. Elle comprend les sections suivantes:

- 1) La bibliothèque (livres, cartes, affiches, etc...).
- 2) L'hémérothèque.
- 3) Les manuscrits.
- 4) La phonothèque et la filmothèque.
- 5) Les documents de l'Euskaltzaindia
- 6) Les archives musicales.

5. Les livres et autres documents seront acquis par les moyens suivants:

- 1) Achat.
- 2) Donation.
- 3) Echange.

6. Au moment de la préparation du Budget annuel de l'Euskaltzaindia, la Bibliothèque exprimera ses besoins pour l'année suivante et l'Euskaltzaindia fixera à partir de ces propositions le montant de la somme que l'on consacrera aux achats. Le Bibliothécaire rendra compte en fin d'année.

7. Il conviendrait que tous les académiciens titulaires, honoraires ou correspondants fassent don d'un exemplaire de leurs publications à la Bibliothèque.

8. L'Euskaltzaindia exprimera sa gratitude aux donateurs pour tous les livres, revues, etc... qui seront offerts à la Bibliothèque.

9. Les livres et la revue **Euskera** publiés par l'Euskaltzaindia seront utilisés, si besoin, pour l'échange avec d'autres livres et revues, afin d'enrichir ainsi la Bibliothèque.

10. Afin de veiller à leur conservation, les livres et les revues seront, si possible, reliés et, dans le cas contraire, conservés avec le plus grand soin.

11. La Bibliothèque sera convenablement classée. A la réception des livres, on fera les fiches nécessaires pour compléter les fichiers-auteurs et les fichiers-matières. On établira également les fiches des articles de revues et, si besoin, des journaux et périodiques. On enregistrera aussi et on fichera les manuscrits et les autres documents.

12. Les manuscrits existants actuellement à la Bibliothèque et ceux qui viendront par la suite, seront classés de la manière suivante:

- 1) Travaux de Azkue.
- 2) Correspondance de Azkue.
- 3) Travaux du Prince Bonaparte.
- 4) Sermons.
- 5) Divers.

13. Les membres de l'Académie auront seuls le droit de consulter les manuscrits. Les autres chercheurs devront obtenir une autorisation spéciale de l'Euskaltzaindia pour ces consultations.

14. La Phonothèque et la Filmothèque comprennent des disques et des cassettes qui intéressent la recherche en phonétique basque. Comme il s'agit de matériaux dégradables il faudra une autorisation spéciale de l'Euskaltzaindia pour les consulter.

15. Les documents des bureaux de l'Euskaltzaindia seront pris en charge par la Bibliothèque après un délai de cinq ou six ans, ou lorsque l'Euskaltzaindia en décidera précisément. Une autorisation spéciale de l'Euskaltzaindia sera nécessaire pour consulter cette documentation.

16. Les lecteurs venus en consultation devront remplir deux fiches: une fiche de lecteur, une fois pour toutes et une seconde fiche pour chaque lecture.

17. Les deux fiches demeureront dans les bureaux de la Bibliothèque. L'employé de la Bibliothèque apportera aux lecteurs les livres revues et documents de mandés. Aucun étranger n'entrera dans la bibliothèque proprement dite, sans autorisation du bibliothécaire et il sera alors accompagné d'un employé.

18. On donnera toute facilité pour prendre des photocopies à prix courant.

19. Il est interdit de fumer dans la salle de lecture et à l'intérieur de la Bibliothèque et le silence est de rigueur durant les heures de service public.

20. Les heures de consultation pour lecteurs et chercheurs seront affichées à l'entrée.

21. La Bibliothèque sera dirigée par une Commission Exécutive ainsi constituée:

- 1) Le Bibliothécaire, Président de la Commission.
- 2) Le Bibliothécaire-Adjoint, qui fera fonction de Secrétaire.
- 3) Le Trésorier de l'Euskaltzaindia ou son adjoint.
- 4) Deux ou trois Académiciens titulaires ou correspondants, désignés par l'Euskaltzaindia.

22. La Commission se réunira une fois par mois, et chaque fois qu'il sera nécessaire, dans une pièce de la Bibliothèque, sur convocation du Bibliothécaire ou du Secrétaire.

23. Cette Commission aura pour fonction de mener et conduire à bon terme toutes les affaires concernant le bon fonctionnement de la Bibliothèque et aussi de décider des échanges et des achats.

24. La responsabilité du fonctionnement de la Bibliothèque incombe au Bibliothécaire. Ce dernier, ou par son ordre le Secrétaire, doivent veiller à assurer les obligations suivantes:

- 1) Représenter la Bibliothèque au nom de l'Euskaltzaindia.
- 2) Avoir souci des employés et de leur travail.
- 3) Veiller sur l'ordre et le bon état de la Bibliothèque.
- 4) Classer livres, revues, etc. après enregistrement de leur réception.
- 5) S'occuper des achats, donations et échanges pour que le fonds de bibliothèque soit complet et à jour.

- 6) Maintenir les relations établies par la Bibliothèque.
  - 7) Compléter les collections, classer les manuscrits etc...
  - 8) Rechercher les livres basques anciens.
  - 9) Répondre aux consultations des lecteurs et des chercheurs.
  - 10) Préparer le Catalogue de la Bibliothèque.
25. Le Bibliothécaire sera en relation avec le Trésorier pour programmer les achats et se conformer au budget.