МИНИСТЕРСТВО НЕФТЯНОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ

РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ

ОРГАНИЗАЦИЯ, КОМПЛЕКТОВАНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ СПРАВОЧНО-ИНФОРМАЦИОННЫХ ФОНДОВ В НИИ, КБ НЕФТЯНОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ

(Методические указания)

РД 39-3-965-83

Москва ВНИИОЭНГ 1984

gost.e-ecolog.ru

МИНИСТЕРСТВО НЕФТЯНОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ

УТВЕРЖДЕНО
Первым заместителем министра
В.И.Игревским
16.12.1983 г.

РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ

Организация, комплектование и использование справочно-информационных фондов в НИИ, КБ нефтяной промышленности (Методические указания)

РД 39-3-965-83

Настоящий документ разработан:

Всесоюзным научно-исследовательским институтом организации, управления и экономики нефтегазовой промышленности

Директор института — Р.Ш.Мингареев

Ответственные исполнители:

Зам. директора, руководитель проблемы — И.А.Десятников

Зав.отделом развития и совершенствования отраслевой системы НТИ — М.С.Сомова

Мл.научный сотрудник — Т.М.Лаврова

Согласовано:

Начальник Технического управления — Ю.Н.Байдиков

Москва ВНИИОЭНГ 1984

Методические указания определяют общие принципы организации и функционирования справочно-информационных фондов научно-исследовательских, проектных и конструкторских организаций, их состав, порядок комплектования,, структуру справочно поискового аппарата и методы использования фондов.

Составители: Т.М.Лаврова, М.С.Сомова

© Всесоюзный научно-исследовательский институт организации, управления и экономики нефтегазовой промышленности (ВНИИОЭНГ), 1984.

РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ

Организация, комплектование и использование справочно-информационных фондов в НИИ, КБ нефтяной промышленности (Методические указания)

Вводится впервые

Приказом Министерства нефтяной промышленности от 26 декабря 1983 г. № 720
Срок введения установлен с 1 марта 1984 г.
Срок действия до 1 марта 1989 г.

Методические указания разработаны в развитие "Положения о едином отраслевом справочно-информационном фонде нефтяной промышленности" и основаны на действующих в государственной системе научно-технической информации регламентирующих и методических документах по вопросам организации и использования СИФов.

Методические указания определяют организационно-функциональную структуру единого справочно-информационного фонда НИИ, КБ, основанную на единстве административного и методического руководства всеми частями фонда, регламентируют взаимосвязи структурных подразделений, ответственных за комплектование и хранение отдельных частей фонда, определяют состав и порядок комплектования фонда, структуру справочно-поискового аппарата и основные формы использования фонда.

Методические указания являются обязательными к использованию органами НТИ и структурными подразделениями НИИ, КБ, ведущими информационные массивы документов.

1. Общие положения

1.1. Справочно-информационные фонды научно-исследовательских, проектных институтов и конструкторских бюро нефтяной промышленности (в дальнейшем СИФы НИИ, КБ) представляют собой совокупность упорядоченных массивов

документов и справочно-поискового аппарата (СПА) к ним, предназначенных для удовлетворения потребностей в научно-технической информации при выполнении научно-исследовательских, проектных и конструкторских работ.

1.2. Основной задачей СИФов головных НИИ, КБ по научно-техническому развитию отрасли является обеспечение поиска, сбора, обработки и хранения информационных материалов по закрепленному за организацией тематическому направлению, подготовка на их основе материалов для руководства отрасли, справочно-информационное обслуживание специалистов подотрасли и справочно-информационное обеспечение НИОКР данного НИИ.

1.3. Основной задачей СИФов территориальных НИПИ является обеспечение поиска, сбора, обработки и хранения информационных материалов по тематике деятельности производственного нефтегазодобывающего объединения и подготовка на их основе материалов для руководства объединения, справочно-информационного обслуживания специалистов объединения и справочно-информационного обеспечения НИОКР своего НИПИ.

1.4. Основной задачей СИФов остальных НИИ, КБ является обеспечение поиска, обработки и хранения информационных материалов по тематике деятельности организации для справочно-информационного обеспечения НИОКР и обслуживания специалистов своей организации.

1.5. Справочно-информационный фонд НИИ, КБ организуется в соответствии с принципами "Положения о едином отраслевом справочно-информационном фонде нефтяной промышленности" (М., 1976).

2. Организация единых СИФов

2.1. Справочно-информационный фонд НИИ, КБ представляет собой единое целое, независимо от того, где формируются и хранятся отдельные массивы документов.

2.2. Единство СИФа обеспечивается созданием системы взаимосвязанных массивов информационных документов, формирование и использование которых организуется по единому плану.

2.3. Основным структурным подразделением, организующим и использующим СИФ, является отдел научно-технической информации (ОНТИ), основным хранилищем первичных документов - научно-техническая библиотека (НТБ).

В зависимости от конкретных условий: производственной необходимости, объема фонда, наличия штатов, помещения - специальные виды документов могут храниться в других структурных подразделениях организации (техническом отделе, отделе стандартизации, патентно-лицензионном отделе).

2.4. При наличии в организации информационных массивов документов в других, кроме ОНТИ, подразделениях, единство СИФа обеспечивается следующим:

структурные подразделения, участвующие в организации СИФа, административно подчиняются одному руководителю организации;

ответственность за организацию и функционирование единого СИФа возлагается на ОНТИ, который осуществляет методическое руководство и координацию работ по его созданию и ведению;

руководящие и методические документы по вопросам организации и использования СИФа обязательны для всех подразделений, ведущих работу с информационными массивами документов.

2.5. Функции структурных подразделений, комплектующих единый СИФ, определяются следующим образом:

2.5.1. ОНТИ обеспечивает полноту, целенаправленность и эффективное использование СИФа;

разрабатывает регламентирующие документы, обеспечивающие взаимодействие отдельных частей СИФа, контролирует выполнение руководящих документов и методических рекомендаций по вопросам организации и деятельности СИФа;

разрабатывает ежегодный план работы с единым СИФом и отчитывается о проделанной работе;

организует и координирует работу по выявлению информационных потребностей;

формирует сводный тематический план комплектования единого СИФа и осуществляет контроль за комплектованием;

организует и координирует работу по ведению справочно-поискового аппарата;

проводит анализ эффективности использования СИФа.

2.5.2. НТБ формирует библиотечный фонд и осуществляет на его основе библиотечно-библиографическое обслуживание;

осуществляет подписку и приобретение научно-технической литературы, комплектуемой в едином СИФе;

ведет каталоги и картотеки наличного фонда библиотеки и осуществляет контроль за ведением всех каталогов и картотек наличного фонда единого СИФа;

совместно с группой справочно-информационного обслуживания ОНТИ ведет алфавитно-предметный указатель (АПУ) к СПА СИФа;

осуществляет обеспечение литературой по системе МБА;

координирует и проводит работу по отбору и исключению из единого СИФа малоиспользуемых и устаревших материалов и передаче сведений о малоиспользуемой литературе в общесоюзный отраслевой депозитарий - ЦНТБ НП;

организует обменно-резервный фонд;

координирует и проводит работу по пропаганде документов единого СИФа.

2.5.3. Самостоятельные структурные подразделения, комплектующие и хранящие информационные массивы документов, обеспечивают использование этих массивов в справочно-информационном обслуживании потребителей;

участвуют в разработке ежегодного плана работы с СИФом;

выявляют информационные потребности по своим видам документов;

участвуют в разработке планов комплектования единого СИФа, передавая в ОНТИ необходимые данные по своим информационным массивам;

участвуют в создании и ведении СПА СИФа и АПУ к нему;

осуществляют справочно-информационное обслуживание по своему информационному массиву документов и предоставляют ОНТИ данные для подготовки обзорно-аналитических материалов;

осуществляют обработку поступающих документов, учет и отчетность по своим информационным массивам документов в соответствии с формами и методами, принятыми в государственной системе научно-технической информации;

совместно с НТБ организуют пропаганду документов своего информационного массива.

3. Структура и состав СИФов

3.1. СИФ содержит фонд первоисточников, включающий различные виды и типы документов и справочно-поисковый аппарат, состоящий из комплекса каталогов и картотек, справочных, реферативных и библиографических изданий, механизированных картотек и баз данных на машиночитаемых носителях.

3.2. В состав СИФов НИИ, КБ включаются все виды отечественных и зарубежных документов, как опубликованных, так и непубликуемых, представленные на различных носителях:

руководящие и директивные материалы партии и правительства и других вышестоящих организаций;

отечественные и зарубежные издания широкого распространения; книги, брошюры, периодические и продолжающиеся издания и др.;

материалы ограниченного распространения: ведомственные издания, описания изобретений к авторским свидетельствам и патентам, нормативно-техническая документация, каталоги промышленного оборудования и изделий, прейскуранты, ценники, информационные издания всесоюзных и центральных органов НТИ и др.;

непубликуемые документы: отчетная научно-техническая документация, переводы, депонированные рукописи, препринты, диссертации и др.

3.3. В каждом СИФе видовой состав документов определяется в соответствии с информационными потребностями и профилем деятельности организации.

3.4. Фонд первичных документов подразделяется на основной и обменно-резервный.

3.4.1. Основной фонд организуется в соответствии с "Порядком формирования книжных фондов научно-технической библиотеки", утвержденным ГКНТ и Минкультуры СССР в 1978 г.* и "Методическими указаниями о структуре спра-

---

* Сведения о документах, упоминаемых в тексте, см. приложение.

вочно-информационных фондов и определении эффективности их использования", одобренными ГКНТ в 1979 г.

3.4.2. Обменно-резервный фонд организуется в соответствии с "Порядком выявления, отбора, передачи и приема малоиспользуемой литературы и документации по тематике нефтяной промышленности", утвержденным Миннефтепромом в 1978 г. и "Методическими указаниями о структуре справочно-информационных фондов и определении эффективности их использования".

3.4.3. Малоиспользуемая, но имеющая научную или историческую ценность документация передается в общесоюзный отраслевой депозитарный фонд по тематике нефтяной и газовой промышленности - ЦНТБ НП в соответствии с "Положением об организации депозитарного хранения малоиспользуемой литературы и документации по тематике нефтяной промышленности", утвержденным Миннефтепромом в 1978 г. Материалы по смежной тематике направляются в другие депозитарии в соответствии с "Единым рубрикатором отраслевых депозитарных фондов", утвержденным ГКНТ в 1981 г.

4. Порядок комплектования

4.1. Комплектование СИФов НИИ, КБ отрасли децентрализованное. Основными источниками получения документов являются библиотечные коллекторы, книготорговая сеть, всесоюзные и центральные отраслевые органы НТИ, межотраслевые территориальные центры НТИ. Различные виды нормативно-технической и неопубликованной ведомственной документации приобретаются по договорам с соответствующими организациями.

4.2. Копии и микрофиши документов по отраслевой тематике (переводы, описания изобретений, НТД по стандартизации, депонированные рукописи, иностранная периодика), а также отраслевая сигнальная информация, предоставляются ВНИИОЭНГом.

ЦНТБ НП осуществляет централизованное комплектование валютными изданиями.

4.3. ОНТИ головных организаций по научно-техничес-

кому развитию отрасли обеспечивают полноту комплектования первичной документации и исчерпывающее отражение в СПА вторичной документации по тематике своей подотрасли.

4.4. ОНТИ остальных НИИ, КБ обеспечивают наиболее полное комплектование фондов первичных документов и СПА по закрепленной за ними тематике, в первую очередь, по тематике перспективных направлений исследований и разработок.

4.5. При комплектовании СИФов по непрофильной тематике учитываются возможности использования материалов центрального отраслевого СИФа нефтяной промышленности, всесоюзных, центральных отраслевых, республиканских и межотраслевых территориальных органов НТИ, а также фондов опорных НТБ и соседних организаций.

4.6. Ответственность за комплектование СИФа несет ОНТИ. Не допускается приобретение самостоятельными структурными подразделениями НИИ, КБ какой-либо литературы или документации, не предусмотренной планами комплектования или без согласования с ОНТИ.

4.7. Комплектование СИФа включает:

планирование;

организацию поступления документов;

получение документов, их учет и обработку;

анализ полноты комплектования и докомплектование фонда;

исключение из фонда малоиспользуемых документов.

4.8. Работа по комплектованию планируется.

4.8.1. Планирование комплектования основывается на определении информационных потребностей основных категорий потребителей информации по тематике и видовому составу документов.

Определение информационных потребностей осуществляется ОНТИ совместно со структурными подразделениями, комплектующими информационные массивы документов, по методике ГПНТБ СССР "Изучение потребностей специалистов науки и производства с целью улучшения комплектования фондов" (М., 1977).

4.8.2. Результаты исследований по определению информа-

ционных потребностей фиксируются в тематическом рубрикаторе информационных потребностей, который является средством, обеспечивающим единство комплектования и поиска документов в СИФе.

Тематический рубрикатор информационных потребностей разрабатывается ОНТИ на основе "Отраслевого рубрикатора нефтяной промышленности" (М., 1978) с использованием общесоюзных и других отраслевых рубрикаторов и классификаций ("Рубрикатора ГАСНТИ", "Рубрикатора основных информационных изданий СССР", "Рубрикатора реферативных изданий по НИР", "Универсальной десятичной классификации", "Международной классификации изобретений" и т.д.).

4.8.3. Комплектование СИФа регламентируют:

перспективный тематический план комплектования, отражающий задачи и перспективы комплектования на пять лет;

оперативный план комплектования, составляемый в развитие перспективного плана и содержащий коррективы к нему на текущий год.

4.8.4. Перспективный и оперативные планы комплектования единого СИФа составляются ОНТИ при участии структурных подразделений, комплектующих самостоятельные массивы документов, и утверждаются руководством организации.

4.8.5. Составление планов комплектования СИФа осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями ГПНТБ СССР "Составление тематического плана комплектования фонда научно-технической библиотеки" (М., 1979).

4.8.6. ОНТИ головных организаций разрабатывают планы комплектования СИФов подотраслей и направляют их в Центральный отраслевой орган научно-технической информации нефтяной промышленности для формирования координационного плана комплектования отраслевого СИФа.

4.8.7. В процессе планирования комплектования выявляются основные каналы (источники) приобретения как опубликованных, так и непубликуемых документов. Составляется картотека адресов книготорговых и издающих организаций, организаций, изготовляющих копии документов или выдающих непубликуемые материалы. Определяются способы получения документов (путем подписки, заказов, договоров и т.д.).

4.9. Организация поступления документов, оформление подписки и заказов на литературу осуществляется НТБ.

4.9.1. В помощь комплектованию организуются справочные и учетно-регистрационные картотеки:

картотека текущего комплектования;

картотека докомплектования;

картотека выполненных заказов;

контрольная картотека сведений об изданиях;

учетно-регистрационная картотека периодических и продолжающихся изданий.

4.10. Учет поступающих в СИФ документов осуществляется в соответствии с "Инструкцией о порядке учета и проверки фондов научно-технических и учебных библиотек предприятий и организаций Министерства нефтяной промышленности", утвержденной в 1982 г. Единицы учета определены в ГОСТ 7.20-80. Методика учета изложена в рекомендациях ГПНТБ СССР "Применение основных единиц учета объема справочно-информационного фонда и библиотечно-информационного обслуживания" (М., 1976).

Специфика индивидуального учета стандартов отражена в ГОСТ 7.7-77, описаний изобретений - в "Указаниях по комплектованию и организации отраслевых патентных фондов в составе справочно-информационных фондов органов НТИ предприятий и организаций министерств и ведомств (ОИ-1-75), утвержденных Госкомизобретений в 1975 г. Учет конструкторской и проектной документации осуществляется в соответствии с ГОСТ 2.501-68 и ГОСТ 21.203-78.

Суммарный учет документов СИФа ведется НТБ в "Книге суммарного учета" по форме, приведенной в "Типовых формах первичной документации по учету информационной деятельности", утвержденных ЦСУ СССР и ГКНТ в 1983 г. Структурные подразделения, имеющие самостоятельные информационные массивы, передают в НТБ данные о выбывших документах по установленной форме (Книга суммарного учета, ч. 2).

4.10.1. Научная обработка первичных документов, поступивших в СИФ, ведется работниками НТБ и структурных подразделений, комплектующих информационные массивы документов, при широком использовании материалов цент-

рализованной обработки и в соответствии с ГОСТ 7.1-76, ГОСТ 7.9-77, ГОСТ 7.11-78, ГОСТ 7.12-77; систематизация – в соответствии с "Рабочей схемой для систематизации по Универсальной десятичной классификации литературы по нефтяной, газовой и смежным отраслям промышленности" и при необходимости с другими схемами для систематизации специальных видов документации.

4.10.2. Внесение дополнений и изменений в документы с определенным сроком действия осуществляется в соответствии с ГОСТ 1.21-75 и ГОСТ 2.503-74 на основе публикуемых официальных данных, официальных писем и распоряжений.

Сведения об отмене и замене документов, о вносимых изменениях в действующие документы оперативно доводятся до потребителей информации и отражаются в СПА СИФа.

4.11. В процессе изучения тематического и видового состава фонда и его использования выявляются отсутствующие в фонде документы. Для выявления таких документов и контроля за их приобретением создается картотека докомплектования. Данные о документах, подлежащих докомплектованию, включаются в оперативные планы комплектования единого СИФа. При решении вопроса о докомплектовании учитывается возможность получения документов по МБА и использование фондов других организаций.

4.12. В процессе ежегодного анализа состава и используемости фонда проводится выявление и перемещение малоиспользуемой литературы и документации из основного фонда в обменно-резервный и отбор материалов для передачи на депозитарное хранение в соответствии с документами, указанными в пп. 3.4.2 и 3.4.3.

5. Создание и ведение справочно-поискового аппарата

5.1. СПА СИФа НИИ, КБ должен отвечать следующим требованиям:

собирать информацию, соответствующую проблемам и задачам, стоящим перед организацией, и отражать перспективы их развития;

оптимально сочетать средства ручного, механизированно-

го и автоматизированного поиска, при котором обеспечивается полнота и оперативность выдачи релевантной информации;

быть способным к постоянному обновлению и включению новых информационно-поисковых систем;

функционировать в системе единых отраслевого и территориального СИФов.

5.2. В зависимости от способов поиска отдельные части СПА реализуются на библиографических карточках, перфокартах ручного обращения, магнитных лентах и других носителях.

5.3. Выбор структуры СПА определяется с учетом объема массива документов, интенсивности его использования, наличия соответствующей технической базы, специфики информационных запросов и т.д. При этом проводится анализ информационно-поисковых возможностей различных частей СПА. Организация картотек ручного поиска должна быть увязана с поисковыми возможностями функционирующей в организации АИПС.

5.4. Основной массив СПА ведется ОНТИ. Каталоги и картотеки других подразделений, комплектующих информационные массивы документов, ведутся работниками этих подразделений под методическим руководством и контролем ОНТИ.

5.5. СПА СИФа НИИ, КБ организуется в соответствии с методическими рекомендациями ГПНТБ СССР "Справочно-поисковый аппарат СИФа органа НТИ научно-исследовательского института, конструкторского бюро, научно-производственного объединения" (М., 1983).

5.6. СПА состоит из:

системы каталогов и картотек наличного фонда;

комплекса библиографических картотек;

фонда справочных и информационных изданий и материалов;

фонда фактографических данных;

фонда баз данных на машиночитаемых носителях;

алфавитно-предметного указателя к СПА.

5.6.1. Количество каталогов и картотек может варьироваться в соответствии с потребностями и профилем работы организации. Они могут вестись различными структурными подразделениями, но не должны дублировать друг дру-

га. При организации каждой новой картотеки учитываются возможности поиска при помощи других частей СПА.

Местонахождение картотек должно быть обусловлено требованиями рациональной технологии информационного обслуживания и удобства потребителей.

5.6.2. На все каталоги и картотеки оформляются паспорта, в которых фиксируется их наименование и назначение, тематические и хронологические границы отбора, формы и виды отражаемой документации, источники комплектования, система классификации, правила расстановки материала.

5.7. Система каталогов и регистрационных картотек наличиного фонда обеспечивает поиск первичных документов в едином СИФе и состоит из библиотечных каталогов, каталогов на самостоятельные информационные массивы документов и регистрационных картотек.

Ответственность за полноту отражения наличного фонда СИФа в каталогах и регистрационных картотеках несут НТБ и подразделения, комплектующие и хранящие информационные массивы документов. Координация работ и контроль за ведением каталогов и картотек наличного фонда осуществляется НТБ.

5.8. Комплекс библиографических картотек обеспечивает информацией о существующих первоисточниках по тематике СИФа независимо от наличия их в фонде.

Библиографические картотеки формируются на основе печатных карточек централизованной каталогизации, материалов реферативных и библиографических изданий всесоюзных и центральных отраслевых органов НТИ и результатов собственной обработки материалов, не обрабатываемых вышестоящими органами НТИ.

Ведение библиографических картотек осуществляют библиографы совместно с инженерами-кураторами.

5.8.1. В комплекс библиографических картотек входят:

ГСК, предназначенная для проведения ретроспективного поиска документов и изучения уровня и тенденций развития науки и техники по соответствующей тематике. В ГСК собирается наиболее полная информация об имеющихся документах по профилю СИФа. Службы НТИ головных НИИ обеспечивают ведение ГСК по тематике своей подотрасли;

тематические библиографические картотеки, которые создаются с целью сбора материалов по отдельным наиболее важным направлениям исследований, включенных в перспективные планы НИОКР и целевые комплексные программы. Создание тематических библиографических картотек должно опережать начало работ по этим темам;

картотеки по отдельным видам документов (отчетов по НИР, переводов, определенных видов нормативно-технической документации и т.д.), которые создаются при наличии потребности в дополнительной информации об отдельных видах документов.

5.9. Фонд справочных и информационных материалов и изданий предназначен для оперативного поиска сведений научного, технического, производственного и библиографического характера и состоит из руководящих и директивных материалов партии и правительства, ГКНТ, Миннефтепрома, других министерств и ведомств, энциклопедий, словарей, учебников, справочников, каталожно-справочных и информационных изданий, библиографических справок и других информационных материалов.

Фонд справочных и информационных изданий формируется НТБ.

5.10. Фонд фактографических данных содержит свернутую информацию, представляющую собой конкретные сведения, извлеченные из различных документальных источников и характеризующие виды оборудования, технологические процессы, материалы, экономический уровень и т.д.

Фактографические данные организуются в виде картотек. Основными типами фактографических картотек являются:

картотеки технико-экономических показателей;

картотеки изделий;

картотеки технологических процессов;

картотеки технических новшеств;

картотеки конструкторской документации на нестандартное оборудование;

картотеки зарубежных фирм, предприятий и организаций;

адресные картотеки предприятий и организаций.

В сочетании с фактографическими картотеками создаются тематические папки-досье, где накапливаются фактичес-

кие данные, не предусмотренные формой фактографической карты, или данные по наиболее важным параметрам, необходимым для обслуживания в режиме ДОР, поэтапного обеспечения НИР и ОКР и др.

5.10.1. Фонд фактографических данных организуется и ведется группами справочно-информационного обслуживания, анализа и обобщения информации, оборудования, проектным кабинетом.

5.11. Если в организации функционирует автоматизированная ИПС (АИПС), фонд вторичных документов может формироваться в виде баз данных (БД), представляющих собой организованные специальным образом массивы информации на магнитных лентах, предназначенные для поиска и хранения библиографической, реферативной и фактографической информации. БД рассматривается как часть СПА единого СИФа и используется в сочетании с другими традиционными частями СПА.

Службы НТИ НИИ, КБ могут использовать внешние (готовые) БД, предоставляемые им отраслевой АС НТИ или выпускаемые всесоюзными, центральными отраслевыми и территориальными органами НТИ, и пополнять их за счет обработки своих документов.

Распространение и использование внешних БД осуществляется в рамках магнитоленточной службы ГАСНТИ и в соответствии с регламентирующими документами ГКНТ.*

5.12. Алфавитно-предметный указатель (АПУ) объединяет в единую систему все части СПА, включая справочные аппараты самостоятельных массивов документов.

АПУ состоит из предметных рубрик, представляющих собой понятия, темы, термины, предметы, характерные для тематики организации, на которые даются ссылки к соответствующим частям СПА.

5.12.1. Работы по созданию АПУ ведутся всеми подразделениями имеющими информационные фонды, под руководством ОНТИ и в соответствии с методическими рекомендациями ГПНТБ "Справочно-поисковый аппарат СИФа орга-

---

* См. приложение № 18, 19.

на НТИ научно-исследовательского института, конструкторского бюро, научно-производственного объединения" (М.,1983).

6. Использование СИФов

6.1. Основными задачами использования СИФов НИИ, КБ являются пропаганда достижений науки и техники по профилю СИФа, обеспечение документографической, библиографической и фактографической информацией своих НИР и ОКР и справочно-информационное обслуживание всех потребителей по профилю СИФа.

6.2. СИФ должен обеспечивать следующие виды поиска:

поиск определенных документов из фонда;

выявление имеющихся документов по определенной теме;

поиск конкретных фактографических данных.

6.3. Использование СИФа включает все виды справочно-информационного обслуживания:

выдачу первичных документов или их копий из фонда, подготовку и распространение сигнальных оповещений о поступающих в фонд документах;

выдачу библиографических и фактографических справок и информации для обслуживания в режимах ДОР и ИРИ;

обслуживание материалами по МБА;

подготовку материалов для обзорно-аналитических исследований.

6.4. В процессе справочно-информационного обслуживания потребителей используются все части единого СИФа.

6.5. В целях повышения эффективности поиска документов разрабатываются:

рубрикатор информационных потребностей организации (см. п.4.8.2);

единый алфавитно-предметный указатель (АПУ) (см. п. 5.13).

6.6. Дополнительно могут создаваться:

путеводитель по СИФу, в котором в соответствии с рубрикатором информационных потребностей дается перечень массивов документов единого СИФа с характеристикой их видового состава и СПА к ним и перечень подразделений, ответственных за их хранение;

схема размещения СИФа, представляющая собой графическое изображение местонахождения отдельных частей фонда;

логическая схема поиска, представляющая собой графическое изображение последовательности действий потребителей при самостоятельном поиске информации*.

6.7. Для организации эффективного использования документов СИФа осуществляется их пропаганда.

Формами пропаганды являются: выпуск указателей новых поступлений, организация выставок научно-технической литературы, открытых просмотров, "Дней информации", устных обзоров, читательских конференций, мероприятий по пропаганде библиотечно-библиографических знаний и т.д.

Работа по пропаганде документов СИФа осуществляется НТБ совместно с подразделениями, имеющими информационные массивы документов.

6.8. Учет использования СИФа включает учет данных о количестве выданных документов по всем массивам документов и по всем видам справочно-информационного и библиотечного обслуживания, о количестве обслуживаемых читателей и абонентов, о количестве поступивших и выполненных запросов.

Учет осуществляется по формам, приведенным в "Типовых формах первичной документации по учету информационной деятельности", утвержденных ЦСУ СССР и ГКНТ в 1983 г. Единицы учета установлены ГОСТ 7.41-82. Методы ведения учета изложены в рекомендациях ГПНТБ СССР "Применение основных единиц учета объема справочно-информационного фонда и библиотечно-информационного обслуживания" (М., 1976).

6.8.1. Учет использования документов единого СИФа ведет НТБ. Самостоятельные структурные подразделения, имеющие информационные массивы документов, передают данные учета использования своих фондов в НТБ.

---

* Шапиро Э.Л. Логические схемы для обучения читателей поиску информации в библиотеке. - Науч. и техн. библиотеки СССР, 1975, вып. 1 (133), с. 36.

6.9. Анализ использования СИФа ведется ОНТИ на основе данных учета выдачи документов по всем видам обслуживания, перечисленным в п. 6.3. в соответствии с "Методическими указаниями о структуре справочно-информационных фондов и определении эффективности их использования", одобренными ГКНТ в 1979 г. и методическими рекомендациями ГПНТБ СССР "Изучение эффективности использования фондов специальных научных и технических библиотек" (М., 1976).

Приложение

ПЕРЕЧЕНЬ

основных регламентирующих и методических документов по организации, комплектованию и использованию справочно-информационных фондов

Стандарты системы СИБИД

1. ГОСТ 7.1-76. Библиографическое описание произведений печати. - Взамен ГОСТ 7.1-69; ГОСТ 7.2-69; ГОСТ 7.3-69; ГОСТ 7.8-70; ГОСТ 7.13-70; Введ. 01.01.78. - 62 с.
2. ГОСТ 7.7-77. Фонды нормативно-технических документов по стандартизации в системе научно-технической информации. - Взамен ГОСТ 7.7-69; Введ. 01.07.78. - 6с.
3. ГОСТ 7.9-77. Реферат и аннотация. - Взамен ГОСТ 7.9-70; Введ. 01.01.78. - 5 с.
4. ГОСТ 7.11-78. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках в библиографическом описании произведений печати. - Взамен ГОСТ 7.11-70; Введ. 01.01.79. - Переизд. Авг. 1981. - 224 с.
5. ГОСТ 7.12-77. Сокращение русских слов и словосочетаний в библиографическом описании произведений печати. - Взамен ГОСТ 7.8-70; ГОСТ 7.12-70; Введ. 01.01.78. - 23 с.
6. ГОСТ 7.20-81. Единицы учета фондов библиотек и органов НТИ; Введ. 01.01.81 (в части п. 1.3 - с 01.01.84). - 3 с.
7. ГОСТ 7.31-81. Единая государственная система межбиблиотечного абонемента .-Введ. 01.07.82. - 9 с.
8. ГОСТ 7.35-81. Библиотечная документация. Первичные учетные документы. Требования к оформлению бланков .-Введ. 01.01.82. - 8 с.
9. ГОСТ 7.41-82. Единицы учета обслуживания читателей и абонентов библиотек и органов НТИ.-Введ. 01.01.84.-4с.

Прочие стандарты

10. ГОСТ 1.21-75. Государственная система стандартиза-

зации. Правила внесения изменений в стандарты.-Введ. 01.01.76. - 21 с.

11. ГОСТ 2.501-68. Единая система конструкторской документации. Правила учета и хранения. - Взамен ГОСТ 5302-60.-Введ. 01.01.71. - 48 с.
12. ГОСТ 2.503-74. Единая система конструкторской документации. Правила внесения изменений. - Взамен ГОСТ 2.503-68.-Введ.01.01.75. Переизд. Сент. 1982. - 39 с.
13. ГОСТ 21.203-78. Система проектной документации для строительства. Правила учета и хранения подлинников проектной документации.-Введ. 01.01.79. - 9 с.

Регламентирующие документы

14. Методические указания о порядке организации фондов научной, научно-технической литературы и документации в организациях, на предприятиях промышленности, строительства, транспорта, связи, сельского хозяйства, здравоохранения и других отраслей народного хозяйства. Утв. ГКНТ 12.03.81.
15. Методические указания о структуре справочно-информационных фондов и определении эффективности их использования. Одобрены ГКНТ 17.09.79. - В кн.: Информационно-библиографическая работа. Сб. науч.трудов.- М.: 1979, с. 30-32.
16. Методические указания по ведению словарей. Утв. ГКНТ 14.12.78.
17. Порядок формирования книжных фондов научно-технических библиотек. Утв. ГКНТ и Минкультуры СССР 04.10.78. - В кн.: Руководящие материалы по библиотечному делу. Справочник. - М.: 1982, с. 157-162.
18. Положение о магнитоленточной службе Государственной автоматизированной системы научно-технической информации. Утв. ГКНТ 25.03.81. - М.: 1981. - 7 с.
19. Положение о распространении и использовании информации на магнитных лентах. Утв. ГКНТ 01.02.82. - М.: 1981- 11 с.
20. Типовые формы первичной документации по учету информационной деятельности. Утв. ЦСУ СССР и ГКНТ 09.03.83. - М.: 1983. - 54 с.

21. Указания по комплектованию и организации отраслевых патентных фондов в составе справочно-информационных фондов органов НТИ предприятий и организаций министерств и ведомств (ОИ-1-75). Утв. Госкомизобретений и ГКНТ 23.07.75. - М.: ЦНИИПИ, 1975. - 29 с.
22. Инструкция о порядке учета и проверки фондов научно-технических и учебных библиотек предприятий и организаций Министерства нефтяной промышленности. Утв.Миннефтепромом 27.10.82. Письмо № 3-7-228/3385 от 29.10.82. - 27 с.
23. Отраслевой рубрикатор нефтяной промышленности. - М.: 1978. (ВНИИОЭНГ). - 152 с.
24. Положение о едином отраслевом справочно-информационном фонде нефтяной промышленности. Утв. Миннефтепромом 08.06.76. - М.: ВНИИОЭНГ, 1976. - 23 с.
25. Положение об организации депозитарного хранения малоиспользуемой литературы и документации по тематике нефтяной промышленности. Утв. Миннефтепромом 27.02.78. - М.: 1978. (ЦНТБ НП). - 15 с.
26. Порядок выявления, отбора, передачи и приема малоиспользуемой литературы и документации по тематике нефтяной промышленности. - В кн.: Положение об организации депозитарного хранения малоиспользуемой литературы и документации по тематике нефтяной промышленности. - М.: 1978, с. 10-15.
27. Примерное положение о научно-технической библиотеке производственного объединения, предприятия, организации Министерства нефтяной промышленности. Утв. Миннефтепромом 12.07.77. - В кн.: Сборник руководящих материалов по НТИ. - М.: ВНИИОЭНГ, 1978, вып. 2, с. 3-8.
28. Положение об опорной научно-технической библиотеке (ОНТБ) в системе Министерства нефтяной промышленности. Циркулярное письмо Миннефтепрома от 04.02.75.- 3 с.
29. Рабочая схема для систематизации по Универсальной десятичной классификации литературы по нефтяной, газовой и смежным отраслям промышленности. Указатель рубрик. Изд. 2-е. - М.: 1978. - 247 с. (ЦНТБ НП).

Методические документы

30. Изучение потребностей специалистов науки и производства с целью улучшения комплектования фондов. Метод. рекомендации. – М.: 1977. – 35 с. (Гос.публ.науч.-техн. б-ка СССР).

31. Изучение эффективности использования фондов в специальных научных и технических библиотеках. Метод. рекомендации. – М.: 1976. – 105 с. (Гос.публ.науч.-техн. б-ка СССР).

32. Методика учета выдачи литературы и документации в научно-технических библиотеках. Метод.рекомендации. – М.: 1979. – 28 с. (Гос.публ.науч.-техн. б-ка СССР).

33. Организация обменно-резервных фондов научно-технических библиотек. Метод.рекомендации. – М.: 1977. – 38 с. (Гос.публ.науч.-техн. б-ка СССР).

34. Организация работы научно-технической библиотеки. Метод.рекомендации. Изд. 4-е, переработ. – М.: 1979.– 247 с. (Гос.публ.науч.-техн.б-ка СССР).

35. Применение основных единиц учета объема справочно-информационного фонда и библиотечно-информационного обслуживания. Метод.рекомендации. – М.: 1976. – 51 с. (Гос.публ.науч.-техн.б-ка СССР).

36. Создание и ведение фактографических картотек в нефтяной промышленности. Метод. пособие. – М.: ВНИИОЭНГ, 1976. – 25 с.

37. Составление тематического плана комплектования фонда научно-технической библиотеки. Метод.рекомендации. – М.: 1979. – 36 с. (Гос.публ.науч.-техн.б-ка СССР).

38. Справочно-поисковый аппарат СИФа органа НТИ научно-исследовательского института, конструкторского бюро, научно-производственного объединения. Метод.рекомендации. – М.: 1983. – 32 с. (Гос.публ.науч.-техн.б-ка СССР).

С О Д Е Р Ж А Н И Е

Общие положения 3
Организация единых СИФов 4
Структура и состав СИФов 7
Порядок комплектования 8
Создание и ведение справочно-поискового аппарата.. 12
Использование СИФов 17
Приложение 20

Редактор М.С.Сомова
Технический редактор Подурушина Е.Ф.
Корректор Евдокимова Н.Г.

Подп.в печать 12.01.84. Т-01923. Формат 60х84 1/16.
Бумага офсетная. Офсетная печать. Печ.л. 1,5
Усл.печ.л. 1,39 Уч.-изд.л. 1,18. Тираж 100 экз.
Заказ № 801 Цена 24 коп. ВНИИОЭНГ № 3111.
113162, Москва, Хавская, 11,ВНИИОЭНГ

Типография ХОЗУ Миннефтепрома.
Москва, набережная Мориса Тореза, 26/1

gost.e-ecolog.ru