МИНИСТЕРСТВО НЕФТЯНОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ

ВСЕСОЮЗНЫЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
ОРГАНИЗАЦИИ, УПРАВЛЕНИЯ И ЭКОНОМИКИ
НЕФТЕГАЗОВОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ

ПЛАНИРОВАНИЕ, УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ ПО НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ ИНФОРМАЦИИ В НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ И ПРОЕКТНЫХ ИНСТИТУТАХ И КБ МИНИСТЕРСТВА НЕФТЯНОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ

(Методические указания)

РД 39-3-314-79

Москва ВНИИОЭНГ 1980

gost.e-ecolog.ru

МИНИСТЕРСТВО НЕФТЯНОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ
ВСЕСОЮЗНЫЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ОРГАНИЗАЦИИ,
УПРАВЛЕНИЯ И ЭКОНОМИКИ НЕФТЕГАЗОВОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ

Утверждены
Заместителем Министра нефтяной
промышленности 27 декабря 1979 г.
Э. М. Халимовым

ПЛАНИРОВАНИЕ, УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ ПО НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ ИНФОРМАЦИИ В НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ И ПРОЕКТНЫХ ИНСТИТУТАХ И КБ МИНИСТЕРСТВА НЕФТЯНОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ

(МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ)

РД 39-3-314-79

Москва ВНИИОЭНГ 1980

Рассматривается порядок планирования, учета и отчетности по научно-технической информации в научно-исследовательских и проектных институтах и КБ Министерства нефтяной промышленности.

Приведены формы перспективного, годового тематического, оперативно-календарного и других планов работы органа научно-технической информации, формы учета информационной деятельности, а также форма годового отчета.

Составители: Бузинова А.А., Вахитова С.Г., Сомова М.С.

© Всесоюзный научно-исследовательский институт организации, управления и экономики нефтегазовой промышленности (ВНИИОЭНГ), 1980

РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ

Методические указания
Планирование, учет и отчетность по научно-технической информации в научно-исследовательских и проектных институтах и КБ Министерства нефтяной промышленности

РД 39-3-314-79

Взамен "Методики планирования, учета и отчетности по научно-технической информации, пропаганде и обмену передовым опытом в научно-исследовательских и проектных институтах Министерства нефтяной промышленности", утвержденной Министерством нефтяной промышленности 24 декабря 1974 г.

Приказом Министерства нефтяной промышленности № 20
от 11 января 1980 г. срок введения установлен с 20 марта 1980г.

I. ВВЕДЕНИЕ

I.I. Настоящие Методические указания разработаны в соответствии с современным состоянием развития отраслевой системы научно-технической информации, требованиями, предъявляемыми к информационной деятельности вышестоящими информационными органами, опытом работы передовых органов научно-технической информации нефтяной и других отраслей промышленности.

I.2. В основу Методических указаний положены постановления и методические материалы по научно-технической информации ГКНТ, "Типовое положение об Отделе научно-технической информации научно-исследовательского учреждения, конструкторской, проектной, технологической и изыскательской организации", утвержденное постановлением ГКНТ от 30 ноября 1978 г. № 550, "Типовое положение об органе научно-технической информации научно-исследовательского и проектного института и КБ Министерства нефтяной промышленности" (РД-3-215-79), утвержденное Министерством нефтяной промышленности 10 июля 1979 г., а также разовая форма статистической отчетности 2-НТИ, утвержденная ЦСУ СССР 12 сентября 1979 г.

I.3. Планирование, учет и отчетность по научно-технической информации в научно-исследовательских и проектных институтах и КБ осуществляется для целей анализа деятельности органов НТИ, научно обоснованного перспективного планирования развития отраслевой системы научно-технической информации и совершенствования отдельных её звеньев, выявления и распространения передового опыта работы информационных органов по повышению уровня развития технического прогресса отрасли.

2. ПЛАНИРОВАНИЕ

Исходя из основных задач, стоящих перед органами научно-технической информации научно-исследовательских и проектных институтов и КБ,планирование их научно-информационной деятельности осуществляется по тематическому принципу. При тематическом планировании все информационные работы, связанные с информационным обеспечением НИР и ОКР, аналитико-синтетической переработкой информации, созданием новых документов и др.,рассматриваются как самостоятельные исследования и планируются аналогично НИР и ОКР по профилирующей тематике НИИ, НИПИ и КБ в соответствии с отраслевой методикой планирования НИР и ОКР. Основной единицей плана является тема. Орган научно-технической информации, как правило, проводит комплексную научно-исследовательскую работу по теме "Научно-техническая информация и пропаганда в области... (далее тематический профиль НИИ, НИПИ, КБ)".

Орган НТИ, располагающий трудовыми, материальными и финансовыми ресурсами, может выполнять ряд частных тем, направленных на исследование информационных потребностей специалистов организации и информационное обеспечение НИР, ОКР и производства или информационное обеспечение процессов управления и анализ научно-технического уровня разработок организации.

Целесообразно как самостоятельные НИР планировать работы по анализу, отбору, распространению и использованию научно-технических достижений межотраслевого характера, по подготовке обзорно-аналитической информации, ежегодного информационного доклада о наиболее важных отечественных и зарубежных достижениях в области науки, техники и производства и т.д.

Увязка тематики информационных исследований с задачами НИИ, НИПИ, КБ не исключает возможности планирования и проведения НИР по совершенствованию самой научно-информационной деятельности. К таким исследованиям могут быть отнесены работы по созданию и внедрению автоматизированных информационных систем, оптимизации методов информационного обеспечения и другие актуальные проблемы.

План органа НТИ является составной частью тематического плана института (КБ).

В зависимости от длительности планируемого периода различают перспективное, текущее и оперативное планирование.

2.1. Перспективный план

Основной формой перспективного планирования научно-информационной деятельности является пятилетний план. Он разрабатывается параллельно с планом экономического и социального развития коллектива и другими перспективными программами на предстоящую пятилетку. Пятилетний план развития научно-информационной деятельности должен базироваться на тщательном изучении тенденций развития соответствующего для института (КБ) научно-технического направления. Пятилетний план органа НТИ должен быть взаимосвязан с отраслевым перспективным планом НИР.

При составлении пятилетнего плана работы органа НТИ необходимо учитывать решения директивных органов по вопросам научно-технической информации, а также рекомендации ВНИИОЭНГ .

Пятилетний план (Форма № I) включает два раздела: "Информационное обеспечение научно-технической проблемы (темы)", и "Совершенствование информационной деятельности в институте (КБ)".

Каждый раздел содержит укрупненные показатели по группам информационных процессов и основным направлениям деятельности органа НТИ.

В раздел "Информационное обеспечение научно-технической проблемы (темы)" включаются работы, связанные с поиском, анализом и обобщением информации по перспективным научно- техническим направлениям, созданием информационного задела, необходимого для проведения исследований, разработки средств механизации и автоматизации

производства, прогрессивных технологических процессов и других важнейших мероприятий.

В разделе "Совершенствование информационной деятельности в институте (КБ)" отражаются работы, направленные на повышение эффективности информационной деятельности в институте (КБ).

В ходе реализации пятилетний план корректируется с учетом результатов выполнения годовых планов.

2.2. Годовой тематический план

Задачей текущего планирования является разработка годового тематического плана работы органа НТИ.

Исходными данными для разработки годового тематического плана являются:

пятилетний план работы органа НТИ;

тематический план НИР и ОКР института (КБ);

план внедрения новой техники и прогрессивной технологии;

план по научной организации труда;

заявки научно-исследовательских отделов, лабораторий и других подразделений института (КБ) на информационное обслуживание;

решения и рекомендации всесоюзных совещаний, конференций, семинаров, проводимых Министерством нефтяной промышленности.

В тематический план включаются все работы по НТИ, если даже они выполняются другими структурными подразделениями института (КБ), не входящими в орган НТИ (НТБ, патентное подразделение, проектный кабинет и т.д.).

Подготовку годового тематического плана (Форма № 2) органа НТИ рекомендуется начинать во II квартале года, предшествующего планируемому, как и в других научных подразделениях института (КБ) и проводить в несколько этапов:

анализ всех исходных плановых документов и выявление тем для информационного обеспечения;

согласование перечня тем, подлежащих информационному обеспечению, с директором института (КБ);

определение форм и методов информационного обеспечения каждой темы;

установление ориентировочных сроков выполнения запланированных информационных работ;

составление таблицы количественных показателей годового тематического плана;

согласование проекта годового тематического плана с планово-экономическим отделом института (КБ);

обсуждение проекта годового тематического плана на заседании Ученого совета института (КБ);

утверждение годового тематического плана директором института (КБ).

В годовой тематический план включаются научно-исследовательские работы, намеченные перспективным планом, переходящие из плана предыдущего года и новые темы.

В дополнение к годовому тематическому плану органа НТИ составляется план организационно-технических мероприятий, план информационного обеспечения конкретных НИР и ОКР, а также планы работ по отдельным направлениям информационной деятельности: комплектованию справочно-информационного фонда, подготовке новой информации и отчетной документации, выполнению переводов, научно-технической пропаганде.

2.3. План организационно-технических мероприятий

План организационно-технических мероприятий (Форма № 3) охватывает такие направления как совершенствование организационной структуры информационной службы; совершенствование форм и методов информационного обеспечения НИР и ОКР; внедрение технических средств механизации поиска, копирования, размножения документов; внедрение прогрессивных норм на основные информационные процессы; улучшение условий труда информационных работников; повышение квалификации информационных работников; обучение потребителей информации и др.

2.4. Тематический план комплектования СИФ и тематический план комплектования ГСК

Тематические планы комплектования СИФ и ГСК рекомендуется составлять по формам и в соответствии с методическими указаниями, изложенными в "Положения о единой отраслевой справочно-информационном

фонде нефтяной промышленности". М., ВНИИОЭНГ, 1976, 23 с.

2.5. План выпуска информационных изданий и представления отчетной научно-технической документации

Настоящий план (Форма № 4) состоит из двух разделов. В первом - планируется выпуск информационных изданий, в том числе:в системе отраслевой координации (статьи для отраслевых журналов и научно-технических сборников, обзоры, монографии, тематические указатели литературы, каталоги изданий, выставочные проспекты); в общесоюзных научно-технических журналах и изданиях других ведомств; выпуск оперативных информационных материалов (библиографических списков, тематических подборок и т.п.); подготовка материалов для издания информационных листков в системе межотраслевого обмена научно-техническими достижениями.

Во втором разделе предусматриваются работы, связанные с подготовкой и представлением во ВНТИцентр, ВНИИОЭНГ и территориальные органы НТИ отчетной научно-технической документации: отчетов о НИР, регистрационных карт, информационных карт на законченные НИР и ОКР и частные технические решения. Каждый вид документации в плане отражается суммарно.

Информационно-издательская деятельность органов НТИ осуществляется в рамках отраслевой координации. Номенклатура информационных изданий, их полиграфическое оформление, объем и тиражи устанавливаются ВНИИОЭНГ. Проект издательского плана после согласования с ВНИИОЭНГ утверждается директором института (КБ).

2.6. Тематический план издания обзорной информации

Годовой тематический план издания обзорной информации (Форма № 5) составляется органом НТИ для представления во ВНИИОЭНГ.

2.7. Тематический план издания аннотированных указателей литературы

Годовой тематический план издания аннотированных указателей литературы (Форма № 6) составляется органом НТИ для представления в ЦНТБ НП.

2.8. План перевода научно-технической литературы и документации

Работа по переводу иностранной литературы планируется поквартально (Форма № 7). План включает три раздела.

В первом - отражаются письменные переводы, выполненные в системе отраслевой координации, причем письменные переводы включаются в план после получения разрешения ВНИИОЭНГ в установленном порядке; второй раздел охватывает работы по переводу оглавлений журналов, составлению аннотаций и рефератов иностранных источников; третий - выполнение устных переводов по запросам специалистов института, КБ.

Объемные показатели во втором и третьем разделах плана отражаются суммарно.

2.9. План мероприятий по научно-технической пропаганде

План по научно-технической пропаганде (Форма № 8) включает мероприятия, организуемые органом НТИ института, КБ, или при его участии: организация конференций, совещаний, семинаров, симпозиумов; участие в организации научно-технических выставок в СССР и за рубежом; организация показов научно-технических кинофильмов; подготовка радио- и телепередач; подготовка экспонатов для научно-технических выставок в СССР и за рубежом; участие в проведении смотров на лучшую постановку работы по научно-технической информации и т.д.

План мероприятий по научно-технической пропаганде во избежание дублирования должен быть согласован с первичными организациями общества "Знание", НТО НГП им. И.В.Губкина, ВОИР.

2.10. План командировок специалистов

План командировок специалистов института, КБ по обмену передовым опытом составляется органом НТИ на основании полученных от подразделений заявок (Форма № 9).

Проект плана подписывается директором института, КБ и главным бухгалтером и утверждается руководством Министерства нефтяной промышленности.

2.II. Планирование информационного обеспечения конкретных НИР и ОКР

План информационного обеспечения (Форма № IO) или систематизированный перечень информационных операций, который должен быть выполнен на отдельных этапах НИР и ОКР с учетом реальных информационных потребностей разрабатывается на конкретные НИР и ОКР в соответствии с утвержденным директором института, КБ перечнем тем, подлежащих информационному обеспечению. Примерный перечень информационных работ приведен в приложении (Форма № I7).

План составляется инженером-куратором органа НТИ совместно с руководителем НИР, ОКР.

Составление плана информационного обеспечения предусматривает технико-экономический и информационный анализ каждой НИР и ОКР, включенной в годовой тематический план НИИ, НИПИ, КБ, и подготовку перечня тем, подлежащих информационному обеспечению, который утверждается директором института. При этом учитывается научно-техническая значимость и актуальность темы, её удельный вес в тематическом плане, технико-экономическая эффективность, глубина предварительной научной проработки темы, степень новизны намечаемых технических решений и т.д. Одновременно принимается во внимание потенциальная эффективность информационного воздействия на тему и наличный объем информационных ресурсов.

Например, если целью НИР, ОКР является создание принципиально новых технических решений, когда использование информации будет способствовать достижению высших научно-технических показателей, служба информации должна использовать весь арсенал средств информационного воздействия на курируемую тему на всех этапах её выполнения.

На первом подготовительном этапе планируются информационные работы, обеспечивающие получение разработчиком полной информации о предшествующем опыте в стране и за рубежом, сведений кто является автором оригинальных технических решений и запатентованы ли они, в какой стадии находятся разработки, реализованы ли они в промышленности или имеются только опытные образцы, какие недостатки существующих конструкций и т.д. На этом этапе требуется ретроспектив-

ная библиографическая информация, фактографическая и информация технического и экономического характера.

Завершается этот этап составлением обзорной справки, обобщающей накопленную информацию. Одновременно с подготовкой технического задания руководитель темы совместно с органом НТИ составляет проект карты технического уровня и качества разработки.

На втором основном этапе работы планируются информационные процессы по оперативному обеспечению разработчиков конкретной фактографической информацией, в частности, о конструкционных материалах, нормализованных и унифицированных узлах и деталях, комплектующих стандартизированных изделиях и т.д. Ретроспективная библиографическая информация в этот период может потребоваться для решения частных технических задач.

На заключительном этапе накопленная и обобщенная информация в предшествующие периоды используется для сопоставления технического уровня разработки с отечественными и зарубежными аналогами. На этом этапе готовятся предложения и рекомендации по дальнейшему развитию данного направления исследований и разработок и включению его в перспективный план НИР и ОКР. На этом этапе информация служит уже источником для прогнозирования развития конкретного технического направления, являясь необходимым элементом формирования научно-технической политики и принятия соответствующих управляющих решений

Тематические библиографические указатели, реферативные обзоры и справки, сводные и сопоставительные таблицы, заключения об исследовании патентных материалов используются при составлении аналитического обзора и входят неотъемлемой частью в научный отчет по теме.

После завершения производственных испытаний окончательно оформляется карта технического уровня и качества с учетом новой информации, выявленной в период проведения всех этапов разработки.

Заканчивается работа по плану информационного обеспечения подготовкой перечня документов, освещающих результаты исследования или разработки, и составлением информационной карты.

План информационного обеспечения выполняют все подразделения органа НТИ, каждое по своему направлению, что обеспечивает квалифицированное выполнение различных по характеру работ, предусмотренных планом. Инженеры-кураторы в соответствии с закрепленной тема-

тикой координируют всю работу по информационному обеспечению НИР и ОКР.

В реализации плана участвуют и сами потребители, выступающие в качестве научных редакторов, авторов или соавторов аналитических обзоров.

В соответствии с действующими инструкциями на каждую тему в процессе планирования разрабатывается техническое задание, оперативно-календарный план и калькуляция, а после утверждения годового тематического плана оформляется регистрационная карта.

2.12. Разработка технического задания на НИР, выполняемую органом НТИ

Техническое задание (Форма № II) разрабатывается в виде самостоятельного документа. Из десяти позиций технического задания заслуживает подробного рассмотрения седьмая позиция, в которой раскрывается содержание основных этапов НИР органа НТИ.

Наиболее существенными и характерными для многих органов НТИ являются следующие этапы проведения исследовательских работ по теме "Научно-техническая информация и пропаганда в области... (далее тематический профиль НИИ, НИПИ, КБ)":

выявление, анализ и классификация потребностей специалистов института (КБ);

комплектование СИФ по профилю института (КБ);

систематизация научных документов и комплектование справочно-поискового аппарата СИФ;

текущий поиск информации в соответствии с тематикой информационных запросов абонентов системы ИРИ;

ретроспективный поиск информации в соответствии с планом информационного обеспечения НИР и ОКР;

аналитико-синтетическая переработка научной информации;

передача информации абонентам системы информационного обеспечения и ИРИ;

подготовка новой информации и отчетной документации о результатах научно-технической деятельности института (КБ);

учет использования в НИР и ОКР научно-технического опыта, заимствованного из информационных источников.

При составлении технического задания на НИР "Информационное обеспечение процессов управления и анализ научно-технического уровня разработок института (КБ)" в качестве самостоятельных этапов исследования можно выделить:

выявление, анализ и классификация информационных потребностей руководящих работников института (КБ) и комплектование картотеки информационных запросов абонентов системы ДОР;

текущий и ретроспективный поиск информации в соответствии с тематикой и содержанием информационных запросов руководителей;

дифференцированное текущее информирование руководителей, в т.ч. подготовка и передача абонентам системы ДОР аналитических рефератов "Оперативная информация для руководителей";

анализ и обобщение отечественной и зарубежной информации, в т.ч. подготовка обзорных справок по технико-экономическим проблемам развития отрасли и деятельности иностранных фирм, ведущих работы по аналогичной тематике, комплектование тематических и фирменных досье;

анализ научно-технического уровня разработок института (КБ), в т.ч. подготовка аналитических справок для информационного опционирования НИР и ОКР на стадии формирования годового тематического плана института (КБ) и при обсуждении результатов законченных исследований и разработок;

поиск и аналитико-синтетическая переработка научно-технической и экономической информации для составления карт технического уровня и качества продукции, в т.ч. подготовка сводных и сопоставительных таблиц аналогов и прототипов разрабатываемых изделий, оборудования, аппаратуры и материалов;

подготовка предложений по научно-техническому сотрудничеству со странами - членами СЭВ и капиталистическими странами;

составление сводных отчетов об использовании результатов зарубежных научно-технических командировок специалистов института (КБ) и подготовка технико-экономических обоснований планируемых командировок по изучению опыта зарубежных фирм;

подготовка ежегодного доклада о наиболее важных отечественных и зарубежных достижениях в области науки, техники и производства с целью использования этих достижений при разработке и реализации планов НИР и ОКР;

составление годового аналитического обзора состояния и тенденций развития конкретной научно-технической проблемы и подготовка рекомендаций по перспективному планированию исследований и разработок.

Научно-исследовательская работа по теме "Оценка, отбор, распространение и использование научно-технических достижений межотраслевого характера" включает такие этапы, как:

организация учета и оформление государственной регистрации НИР и ОКР, проводимых институтом (КБ);

подготовка и представление отчетной научно-технической документации (информкарт, отчетов) о законченных НИР и ОКР и их самостоятельных разделах;

анализ и оценка результатов НИР и ОКР и частных технических решений, отбор научно-технических достижений, представляющих интерес для других отраслей промышленности;

подготовка и представление материалов для издания информационных листков в системе межотраслевого обмена информацией;

обеспечение своевременного выполнения заказов предприятий и организаций других отраслей промышленности на подготовку дополнительной информации, изготовление копий чертежно-конструкторской и технологической документации, оказание в установленном порядке научно-технической помощи при внедрении заимствованных достижений института (КБ);

поиск, анализ и обобщение информации о научно-технических достижениях других отраслей промышленности и подготовка предложений о внедрении заимствованного передового опыта;

передача межотраслевой информации научным подразделениям института (КБ) в соответствии с планами информационного обеспечения НИР и ОКР;

контроль за использованием и учет технико-экономической эффективности от внедрения заимствованных достижений;

представление квартального и годового отчетов о передаче и заимствовании научно-технических достижений в системе межотраслевого обмена информацией;

разработка организационно-технических мероприятий по совершенствованию системы межотраслевого обмена информацией в институте (КБ).

Перечисленные этапы НИР по информационной тематике являются типовыми и в зависимости от решаемых в процессе исследований задач могут изменяться.

Техническое задание согласовывается с ВНИИОЭНГ и утверждается директором института (КБ).

Утвержденное техническое задание является исходным документом для составления оперативно-календарного плана и калькуляции темы.

2.13. Подготовка оперативно-календарного плана и калькуляция темы

После согласования с ВНИИОЭНГ проекта годового тематического плана подготавливается оперативно-календарный план и калькуляция темы (Форма № 12).

Оперативно-календарный план состоит из трех разделов. Первый раздел - титульный лист - содержит общие сведения о теме, второй - поэтапное описание и расчет трудоемкости работы, третий - сводную калькуляцию темы.

Оперативно-календарный план подготавливается руководителем темы совместно с инженером-экономистом органа НТИ или при методической помощи планово-экономического отдела института (КБ). К составлению оперативно-календарного плана привлекаются также ответственные исполнители отдельных работ и руководители функциональных подразделений органа НТИ.

Особое внимание при составлении оперативно-календарного плана следует уделять детальному описанию этапов работы, что облегчит последующий оперативный контроль и учет выполнения работы, а также позволяет с большей достоверностью рассчитать трудоемкость работ.

В качестве примера приводится поэтапная расшифровка работ по научно-исследовательской теме "Научно-техническая информация и пропаганда в области ..... (далее тематический профиль института, КБ)". Перечень этапов определяется техническим заданием.

1. Выявление, анализ и классификация информационных потребностей специалистов института (КБ).

1.1. Разработка методики исследования информационных потребностей.

1.2. Изучение планово-распорядительной и научно-технической

документации.

1.3. Устные и письменные опросы потребителей.

1.4. Анализ документов обратной связи: карт, отчетов об использовании информации в разработках.

1.5. Составление и корректировка алфавитной и предметной картотек информационных запросов абонентов системы информационного обеспечения.

2. Комплектование СИФ по профилю института (КБ).

2.1. Разработка оперативного плана (картотеки) комплектования СИФ в соответствии с тематикой НИР и ОКР.

2.2. Корректировка картотеки оперативного поискового фонда системы ИРИ.

2.3. Проведение централизованной и ведомственной подписки, получение (через библиотечный коллектор, книжные магазины, посредством книгообмена, МБА и др.) научных документов: книг, периодических и продолжающихся изданий, научно-технических отчетов, патентной и нормативно-технической документации, промышленных каталогов, информационных изданий.

2.4. Учет и библиотечная обработка научных документов, поступивших в СИФ.

3. Систематизация научных документов и комплектование справочно-поискового аппарата СИФ.

3.1. Составление оперативного плана комплектования главной справочной картотеки (ГСК).

3.2. Индексирование вторичных документов (библиографических карточек) по УДК.

3.3. Предметизация фактографических картотек.

3.4. Ведение ГСК и фактографических картотек: дублирование и расстановка карточек, редактирование алфавитно-предметного указателя.

3.5. Ведение систематического и предметного каталогов и специальных картотек НТБ.

4. Текущий поиск информации в соответствии с тематикой информационных запросов абонентов системы ИРИ.

4.1. Систематический просмотр и аналитическая роспись научных документов, поступивших в СИФ института (КБ).

4.2. Систематический просмотр и отбор печатных карточек: библиографических, аннотированных и реферативных.

5. Ретроспективный поиск информации в соответствии с планами информационного обеспечения НИР и ОКР.

5.1. Составление тематических указателей и списков литературы.

6. Аналитико-синтетическая переработка научной информации

6.1. Составление библиографических описаний.

6.2. Составление рефератов, в том числе экспресс-информации.

6.3. Составление фактографических карт: специального технологического оборудования и контрольно-измерительной аппаратуры, технологических процессов, изделий, материалов, адресно-тематических.

6.4. Составление сводных и сопоставительных параметрических таблиц.

6.5. Подготовка тематических подборок.

6.6. Подготовка реферативных обзоров.

6.7. Комплектование тематических досье.

6.8. Выполнение устных и письменных переводов.

7. Передача информации абонентам систем информационного обеспечения и ИРИ.

7.1. Проведение открытых выставок новых поступлений в СИФ института (КБ).

7.2. Выпуск бюллетеней "Новые поступления в СИФ института (КБ)".

7.3. Проведение библиографических обзоров новых поступлений в СИФ института (КБ).

7.4. Рассылка абонентам системы ИРИ сигнальных извещений (аннотированных библиографических карточек).

7.5. Выпуск бюллетеня "Сигнальная информация".

7.6. Рассылка рефератов "Оперативная информация".

7.7. Репродуцирование и передача абонентам системы ИРИ копий первоисточников.

7.8. Проведение тематических библиографических обзоров и книжных выставок в отделах, лабораториях института (КБ).

7.9. Передача абонентам СИО тематических библиографических указателей и списков, фактографических справок, таблиц, обзоров, комплектов технической документации в соответствии с планами информационного обеспечения НИР и ОКР.

8. Подготовка новой информации и отчетной документации о результатах научно-технической деятельности института (КБ) (в соответствии с утвержденным издательским планом).

8.I. Анализ промежуточных и конечных результатов НИР и ОКР и подготовка рукописей статей, информационных листков и других документов для издания и депонирования.

8.2. Контроль за подготовкой и представление отчетной научно-технической документации во ВНТИЦ, ВНИИОЭНГ и межотраслевой органы информации.

9. Научно-техническая пропаганда и обмен передовым опытом.

9.I. Организация научно-технических конференций, семинаров по результатам разработок института (КБ)(в соответствии с утвержденным планом мероприятий по научно-технической пропаганде).

9.2. Организация участия института (КБ) во внутрисоюзных и зарубежных выставках и ярмарках.

9.3. Организация научно-технических консультаций для специалистов института (КБ) по тематике НИР и ОКР (в соответствии с планами информационного обеспечения).

9.4. Организация участия специалистов института (КБ) в мероприятиях по научно-технической пропаганде, проводимых другими предприятиями (организациями).

9.5. Организация межотраслевого обмена научно-техническими и производственными достижениями.

Заключительным этапом составления оперативно-календарного плана является разработка калькуляции темы для определения средств, необходимых для выполнения НИР, выявления имеющихся резервов в целях экономии планируемых материальных и финансовых ресурсов.

Важным элементом планирования и учета себестоимости НИР является экономически обоснованная и единообразная классификация затрат. С этой целью для калькулирования сметной и фактической стоимости информационных работ устанавливается единая номенклатура статей расхода (Форма № I2).

По статье "Материалы и покупные изделия" финансируется приобретение материалов для издательских и полиграфических работ, фото- и ксерокопирования, оформления выставок, изготовления экспонатов для отечественных и зарубежных выставок и ярмарок и других работ, пре-

дусмотренных техническим заданием и оперативно-календарным планом. Нормы расхода материалов определяются по видам работ в соответствии с принятой технологией. Затем по теме рассчитываются общее количество необходимых материалов с учетом планируемого объема работ и по действующим прейскурантам - их стоимость.

Статья "Специальное оборудование" предусматривает расходы на приобретение только оборудования, которое необходимо для проведения данной НИР. Специальное оборудование и технические средства, предназначенные для выполнения нескольких тем, могут приобретаться лишь за счет капиталовложений.

Основное место в калькуляционных расчетах занимает заработная плата персонала непосредственно участвующего в выполнении темы. На эту статью относится заработная плата руководителя темы, инженеров-кураторов, переводчиков, библиографов и других специалистов, выполняющих конкретные этапы НИР.

Средства на содержание административно-управленческого и обслуживающего персонала органа НТИ, на дополнительную заработную плату (за время отпусков, исполнения общественных обязанностей и др.), отчисления на социальное страхование, на ремонт помещений, оборудования и инвентаря планируются по статье "Накладные расходы". Величина накладных расходов исчисляется в процентах к заработной плате основного персонала как отношение итога сметы накладных расходов на планируемый год к фонду заработной платы производственного персонала. Утвержденный процент накладных расходов по организации является обязательным при плановых расчетах для всех подразделений.

При определении расходов на производственные командировки учитываются только те, которые связаны с работами по калькулируемой теме.

Прочие производственные затраты включают оплату разовых услуг других предприятий (организаций), например, по изготовлению копий технической документации, рецензированию и научному редактированию рукописей, в которых отражаются результаты работ по теме и т.д.

Работы, непосредственно относящиеся к теме и выполняемые сторонними предприятиями по договорам и заказам, в частности, на издание информационных материалов в типографиях, проведение лекций, консультаций, перевод научно-технической литературы финансируются по статье "Контрагентские работы".

Расходы на приобретение книг для научно-технической библиотеки, на выплату премий за счет бюджетных средств, не входящих в фонд заработной платы, на проведение смотра на лучшую постановку работы по научно-технической информации и другие относятся к внетематическим.

Оперативно-календарный план и калькуляция темы согласовывается с подразделениями - соисполнителями и утверждаются директором института, КБ.

Отчетная калькуляция стоимости НИР составляется по окончании всех работ по теме по той же форме, что и сметная. Списание фактических затрат производится после принятия темы на Ученом совете института, КБ.

2.14. Составление таблицы количественных показателей годового тематического плана

Для согласования объемов и сроков планируемых работ с реальными возможностями органа НТИ и определения необходимых ресурсов составляется таблица количественных показателей информационной работы органа НТИ института, КБ (Форма № 13). В таблицу включаются все виды информационных работ, которые сгруппированы в 6 разделов: комплектование справочно-информационного фонда (СИФ); справочно-информационное обеспечение; обзорно-аналитическая деятельность; научно-техническая пропаганда; организационно-методическая работа; затраты на информационную работу.

Трудоемкость выполняемых информационных процессов рассчитывается органом НТИ в соответствии с "Временными нормами на основные информационные работы, выполняемые в органах информации нефтяной промышленности". М., ВНИИОЭНГ, 1976.

3. УЧЕТ

С целью оперативного контроля за выполнением запланированных мероприятий необходима организация четкого учета информационной работы.

Систематический и строгий учет выполняемых работ способствует выполнению плана, позволяет проводить анализ, оперативно устранять недостатки в работе.

Оперативный учет проводимых мероприятий осуществляется по отдельным направлениям информационной деятельности с применением картотечной или журнальной формы учета. Рекомендуемые формы даны в табл.3.1.-3.15.

Учет объема СИФ и работы по библиотечному обслуживанию органы НТИ осуществляют в соответствии с методическими рекомендациями ГПНТБ СССР "Применение основных единиц учета объема справочно-информационного фонда и библиотечно-информационного обслуживания" М., ГПНТБ СССР, 1975.

Таблица 3.1

Учет аналитических и фактографических справок, сопоставительных таблиц, составленных для руководящего состава по системе ДОР

№ п/п	Наименование и тема	Дата составления	Кому передано
1.			
2.			
3.			

Таблица 3.2

Учет удовлетворения разовых запросов

№ п/п	Вид запроса (библиографический, фактографический)	Тематика запроса	Дата поступления запроса	От кого поступил запрос	Дата удовлетворения запроса	
					письменно	устно
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						

Таблица 3.3.

Учет технической документации, запрошенной в других организациях

№ п/п	Наименование технического достижения, на которое запрашивается техническая документация	Организация разработчик	Дата запроса техдокументации	Дата получения техдокументации	Примечание
I	2	3	4	5	6
I.					
2.					
3.					

Таблица 3.4.

Учет технической документации, запрошенной другими организациями

№ п/п	Наименование технического достижения, на которое запрашивается техническая документация	Организация, запросившая техдокументацию	Дата получения запроса	Дата отправления техдокументации	Примечание
I	2	3	4	5	6
I.					
2.					
3.					

Таблица 3.5.

Учет выполненных переводов

№ п/п	Название статьи, главы книги и т.д. и источник публикации	Объем, стр. (авт.л.)	Ответственные исполнители	Дата выполнения письменно	Дата выполнения устно
I	2	3	4	5	6
I.					
2.					
3.					

Таблица 3.6

Учет составления аналитических обзоров
и ежегодных информационных докладов о наиболее важных
отечественных и зарубежных достижениях в области науки, техники
и производства

№ п/п	Название обзора, доклада	Объем, авт. л.	Ответственные исполнители	Дата выполнения
I	2	3	4	5
I.				
2.				
3.				

Таблица 3.7.

Учет регистрационных карт (РК) на новые НИР и ОКР,
отосланных во ВНТИЦентр

№ п/п	Номер темы	Дата заполнения РК	Номер регистрации
I	2	3	4
I.			
2.			
3.			

Таблица 3.8.

Учет информационных карт на законченные НИР, ОКР
и внедренные рацпредложения

№ п/п	Название работы, на которую составлена информационная карта (ИК)	Дата отправления ИК		
		во ВНИИЦентр	во ВНИИОЭНГ	в территориальные органы НТИ
I.				
2.				
3.				

Таблица 3.9

Учет подготовки к изданию статей, сборников, монографий проспектов и т.д.

№ п/п	Название документа	Ф. И. О. автора	Отредактировано (научное и литературное редактирование), авт.л.	Дата		
				подготовки и наименование издающего органа	выхода в свет	депонирования
I	2	3	4	5	6	7
I.						
2.						
3.						

Таблица 3.10

Учет мероприятий по научно-технической пропаганде, организованных органом НТИ института, КБ (семинары, конференции, совещания, научно-технические выставки, кинопоказы)

№ п/п	Дата проведения мероприятия	Наименование мероприятия	Кол-во участников	Мероприятия, рекомендованные к внедрению	Ответственный за проведение
I	2	3	4	5	6
I.					
2.					
3.					

Таблица 3.11

Учет подготовки материалов для радио- и телепередач

№ п/п	Наименование материала (тема)	Куда направлен материал	Дата отправления	Примечание
I	2	3	4	5
I.				
2.				

Таблица 3.12

Учет командировок специалистов института (КБ)
по обмену передовым опытом

№ п/п	Ф. И. О. и должность командированного специалиста	Сроки командировки	Место командировки	Цель командировки	Источник информации, на основании которого командировка включена в план	Мероприятия, рекомендованные к внедрению	Примечание
I	2	3	4	5	6	7	8
I.							
2.							
3.							

Таблица 3.13

Учет подготовленных экспонатов

№ п/п	Наименование экспоната	Дата проведения выставки	Место проведения выставки	
			ВДНХ СССР	за рубежом
I	2	3	4	5
I.				
2.				
3.				

Таблица 3.14

Учет рекомендованных и внедренных в НИР и ОКР технических достижений, заимствованных из материалов НТИ

№ п/п	Источник заимствования технического достижения	Наименование технического достижения	В каких разработках внедрено	Экономический эффект, тыс.руб.
I	2	3	4	5
I.	Издания ВНИИОЭНГ			
2.	Материалы межотраслевой информации			
3.	Зарубежные источники			
4.	Командировки по обмену опытом			
	из них: командировки на ВДНХ СССР			
5.	Рекомендации Всесоюзных совещаний, семинаров, конференций.			

Таблица 3.15

Учет методической работы по научно-технической информации

№ п/п	Наименование мероприятия, тема	Дата проведения	Ответственный за проведение	Контингент участников	Количество участников	Примечание
I	2	3	4	5	6	7
I.						
2.						
3.						

4. ОТЧЕТНОСТЬ

Органы научно-технической информации научно-исследовательских и проектных институтов и КБ составляют годовые отчеты в соответствии с общими требованиями и правилами оформления отчетов о НИР. (ГОСТ 19600-74).

Годовой отчет состоит из текстовой части и таблицы количественных показателей (Форма № 14).

В отчете освещаются все научно-исследовательские работы, предусмотренные годовым тематическим планом (рабочими программами) и выполненные в отчетном году. Кроме того в отчете отражаются формы участия сотрудников органа НТИ в разработке планов НИР и ОКР, приводится анализ результатов информационного обеспечения НИР и ОКР, освещаются формы поиска, изучения и доведения до специалистов отечественных и зарубежных информационных материалов и т.д. В случае невыполнения отдельных этапов НИР, предусмотренных годовым тематическим планом, необходимо указать причину невыполнения. К отчету желательно приложить перечень основных мероприятий и научно-технических достижений, заимствованных из информационных источников и использованных при разработке НИР и ОКР (Форма № 16). Отчет должен содержать и предложения по улучшению использования информационных материалов, а также предложения по улучшению библиотечного и справочно-библиографического обслуживания специалистов института (КБ).

В самостоятельном разделе отчета должны быть отражены формы и методы контроля за своевременным выполнением решений всесоюзных конференций, совещаний, семинаров, симпозиумов и даны предложения по улучшению использования материалов научно-технической пропаганды.

В текстовой части годового отчета необходимо также указать год создания органа НТИ, его структуру и численность, изменения, которые произошли в структуре и численности органа НТИ за отчетный год, количество референтов и техинформаторов, количество ИТР института (КБ). Эту часть отчета можно представить по форме № 14. Особое внимание должно быть уделено руководящим документам, которые были изданы в институте (КБ) для улучшения постановки работы по научно-технической информации.

Сведения об информационной работе органа НТИ института (КБ) за отчетный год в количественном выражении представляются по форме № I5, структура которой аналогична структуре таблицы количественных показателей информационной работы, составляемой к годовому тематическому плану органа НТИ.

Годовой отчет о результатах работы института, КБ в области научно-технической информации утверждается директором института, КБ и представляется во ВНИИОЭНГ до I февраля года, следующего за отчетным.

4.I. Указания по заполнению формы № I5 отчета

Заполнение формы № I5 годового отчета по научно-технической информации осуществляется на основании данных учетной документации. При отсутствии в органе НТИ каких-либо видов информационной деятельности в соответствующей графе формы № I5 обязательно ставится прочерк.

Показатели работы научно-технической библиотеки и других структурных подразделений института, КБ (например, техкабинета, отдела стандартизации, патентного отдела) независимо, от того, входят они в состав органа НТИ или являются самостоятельными, передаются в орган НТИ для включения в годовой отчет института, КБ по научно-технической информации.

В связи с возможным разночтением отдельных позиций формы № I5 ниже приводятся указания по их заполнению.

С п р а в о ч н о - и н ф о р м а ц и о н н ы й ф о н д

Поз.OI - указывается общее количество отечественных и иностранных первичных документов, включая общественно-политическую, научную, научно-техническую, производственную литературу и неопубликованные документы (отчеты по НИР и ОКР, диссертации, переводы, депонированные рукописи и т.д.), независимо от места их хранения (фонды подразделений, не входящих в структуру информационного органа, патентного подразделения, отделов нормализации и стандартизации и др.).

При заполнении поз.OI, 08, 09 периодические издания, включая периодические издания органов НТИ, следует учитывать по количеству номеров каждого периодического издания без учета экземплярности.

Поз. I3 - учитывается количество фактографических картотек, предназначенных для поиска и выдачи конкретных данных по запросам на фактографическую информацию о процессах, параметрах изделий, рецептуре изготовления материалов, порядке приобретения и стоимости изделий, об адресах организаций и предприятий и т.д.

Поз. I4 - учитывается количество карт в механизированных картотеках (если ГСК, фактографические и другие картотеки ведутся механизированным способом).

Поз.I6 - учитывается количество нормативно-технических документов (ГОСТы, ОСТы, международные стандарты, технические условия, прейскуранты и др.), в которые внесены изменения по мере их поступления из всесоюзных органов НТИ.

С п р а в о ч н о - и н ф о р м а ц и о н н о е о б е с п е ч е н и е

Поз. 24 - в числителе учитывается количество подготовленных сигнальных оповещений в виде библиографии, аннотации, реферата, информационной карты и т.д. о каждом отдельном документе без учета тиражирования их для рассылки абонентам.

Поз. 24 - в знаменателе учитывается количество направленных абонентам сигнальных оповещений с учетом их тиражирования.

Поз. 3I - в состав разовых запросов не включаются запросы на выдачу конкретных документов.

Поз. 49 - указывается количество документов, использованных для проведения "Дней информации" и "Дней специалиста" и состоящих в фондах НТБ и других структурных подразделений (техкабинета, патентного подразделения и т.д.).

Поз. 5I - указывается общее количество первичных документов и их копий, выданных потребителям по всем видам обслуживания: на абонементе, в читальном зале, техническом (проектном) кабинете, патентном подразделении, по ИРИ, ДОР, МБА и т.д.

Поз. 52 - учитывается количество документов, как вторичных, так и малообъемных первичных, использованных для информирования по системе ИРИ, ДОР и других видов целенаправленного информирования, из общего количества поступивших за отчетный год.

О б з о р н о - а н а л и т и ч е с к а я д е я т е л ь н о с т ь

Поз. 60-61 - указывается количество подготовленных обзоров, как изданных, так и неопубликованных.

Поз. 65-66 - информационные карты на НИР, ОКР, внедренные рацпредложения и другие частные технические решения, отправленные в два адреса, учитываются только один раз.

Н а у ч н о - т е х н и ч е с к а я п р о п а г а н д а

Поз. 74-76 - указываются только мероприятия, проведенные или органом НТИ института (КБ), или при его участии.

П Р И Л О Ж Е Н И Я

Форма № I

Утверждаю:
Директор института (КБ)

_____
(подпись)
"___" _____I9__г.

Пятилетний план

_____
(наименование органа НТИ)

_____
(наименование организации)
на I9__г. - I9 __ г.

№ П/п	Наименование проблемы (темы)	Содержание информационной работы	Ответственный исполнитель и соисполнители	Срок выполнения, год	Трудоемкость чел./д	Сметная стоимость, тыс.руб.	Ожидаемые результаты (эффект)	Примечание
I	2	3	4	5	6	7	8	9

I Раздел: "Информационное обеспечение научно-технической проблемы (темы)"

.....

П Раздел: "Совершенствование информационной деятельности в институте (КБ)"

.....

Руководитель органа НТИ (подпись)

Форма № 2

Утверждаю:
Директор института, КБ
_____
(подпись)
"___" _____19__г.

Тематический план
научно-исследовательских и опытных работ НИИ, НИПИ, КБ Министерства нефтяной промышленности
на 19 __ год

Шифр тем важнейших работ по Постановлению Совета Министров СССР и республик	Наименование тем, сроки выполнения начало и конец (год и месяц), основания для включения в план, № и дата постановления, приказов, решений, название лаборатории, руководитель темы	Цель проведения работы, чем заканчивается тема в полном объеме, ожидаемые экономические результаты	Состояние работ к началу планируемого года	Основные этапы по теме в планируемом году. Удельный вес этапа в %. Сроки выполнения. Начало и конец месяца	Чем заканчивается тема в планируемом году. Кому передаются результаты работы
I	2	3	4	5	6

Руководитель органа НТИ (подпись)

Форма № 2
(продолжение)

Всего	Ориентировочная сметная стоимость				Какие организации ведут в этом направлении работы и чем отличается намеченная работа
	в том числе				
	затрачено средств с начала работы по фактической стоимости	Объем затрат на планируемый год			
		бюджетные ассигнования на научно-исследовательские работы	Хоздоговора и централизованный фонд МНП	операционные средства бюджета на геолого-разведочные работы	
7	8	9	IO	II	I2

Форма № 3

План
организационно-технических мероприятий

_____
(наименование органа НТИ)

_____
(наименование института, КБ)

на 19 __ г.

№ п/п	Содержание мероприятия	Сроки внедрения		Затраты на внедрение, тыс.руб.	Источник финансирования	Ожидаемый экономический эффект, тыс.руб.	Ответственный исполнитель
		начало	окончание				
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							

Руководитель органа НТИ (подпись)

Форма № 4

Согласовано:
Зам.директора ВНИИОЭНГ
по научно-технической
информации
_____(подпись)
" ___ " _____19__г.

Утверждаю:
Директор института,КБ
_____(подпись)
" ___ " _____19__г.

План

выпуска информационных изданий
и представления отчетной научно-технической документации

_____

(наименование института, КБ)

на 19 __ г.

№ п/п	Наименование информационного материала	Вид издания (документ)	Автор (составитель)	Научный редактор	Ориентировочный объем авт.л.	Срок выпуска, квартал	Примечание
I	2	3	4	5	6	7	8
I.							
2.							
3.							

Руководитель органа НТИ (подпись)

Форма № 5

Утверждаю:
Директор института, КБ

_____
(подпись)
"__" _____I9 __г.

Тематический план
издания обзорной информации

_____
(наименование института,КБ)
на I9__г.

№ п/п	Тема (название обзора)	Аннотация	Характер первоисточников (вид, тип, отечественные зарубежные)	Хронологический охват литературы	Целевое назначение	Объем авт.л.	Срок выпуска
I	2	3	4	5	6	7	8
I.							
2.							
3.							

Руководитель органа НТИ (подпись)

Форма № 6

Утверждаю:

Директор института, КБ

_____
(подпись)

"___" _____19__г.

Тематический план
издания аннотированных указателей литературы

(наименование института, КБ)
на 19__ г.

№ п/п	Тема (название) указателя	Индекс УДК	Отраженная литература (вид, тип, отечественная, зарубежная)	Хронологический охват литературы	Читательское назначение	Объем авт.л	Срок выпуска
I	2	3	4	5	6	7	8
I.							
2.							
3.							

Руководитель
органа НТИ (подпись)

Форма № 7

План
перевода научно-технической литературы и документации

(наименование института, КБ)

на _____квартал 19____ г.

№ п/п	Автор и название статьи, описания изобретения, каталога и др. (на языке оригинала и на русском яз.)	Название и выходные данные источника (на языке оригинала)	Объем авт.л.	Трудоемкость, чел/дн.	Срок выполнения, месяц	Примечание (регистрационный номер и др.)
I	2	3	4	5	6	7
I.						
2.						
3.						

Руководитель
органа НТИ (подпись)

Форма № 8

План

мероприятий по научно-технической пропаганде

_____

(наименование института,КБ)

на 19 __ г.

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения, квартал	Номер позиции годового тематического плана	Цель проведения мероприятия	Примечание
I	2	3	4	5	6
I.					
2.					
3.					

Руководитель
органа НТИ (подпись)

Согласовано:

Руководители первичных организаций общества "Знание", НТО, НТП им. И.М.Губкина, ВОИР

Форма № 9

План
командировок специалистов

_____
(наименование института, КБ)
по обмену передовым опытом
на 19 __ г.

№ п/п	Цель командировки	Предприятие (организация)	Место командировки	Сроки командировки	Кол-во командируемых специалистов чел.	Сумма затрат, руб.	Примечание
I	2	3	4	5	6	7	8
I.							
2.							
3.							

Директор
института, КБ (подпись)

Гл. бухгалтер (подпись)

Форма № 10

Согласовано:

Руководитель
отдела

_____

" ___ " _____19__г.

Утверждаю:

Руководитель
органа НТИ

_____

" ___ " _____19__г.

План
информационного обеспечения НИР, ОКР

_____
(наименование работы)

Шифр темы _____Заказ № _____

Отдел-исполнитель _____

Сроки работы: начало _____окончание_____

Стоимость работы _____Ожидаемый (условный)экономический эффект _____

Цель работы _____

_____

Краткая характеристика основных научно-технических проблем

_____

_____

_____

Основные исполнители НИР (ОКР) - абоненты СИО (ИРИ) _____

_____

Инженер-информатор отдела (лаборатории) _____

Инженер-куратор ОНТИ _____

№ п/п	Наименование информационной работы	Трудоемкость чел.-час.		Срок выполнения		Ответственный исполнитель	Подпись принявшего работу
		план	факт.	план	факт.		
I	2	3	4	5	6	7	8
	Подготовительный этап						
I.							
2.							
3.							
...							
	Основной этап						
I.							
2.							
3.							
...							
	Заключительный этап						
I.							
2.							
3.							
...							

Общая трудоемкость информационного обеспечения, чел.-день	план	факт.
Стоимость информационного обеспечения, тыс.руб.	план	факт.

Руководитель темы (ведущий инженер)

Руководитель подразделения информационного обеспечения

Форма № II

Утверждаю:
Директор института (КБ)

_____

"___" _____ 19__ г.

Согласовано:
Зам.директора ВНИИОЭНГ
по научно-технической
информации

_____

"___" _____ 19__г.

Техническое задание
на научно-исследовательскую работу

_____

_____

I. Наименование работы _____

_____

2. Основание для разработки темы _____

_____

3. Сроки выполнения работы _____

_____

4. Исполнители _____

_____

5. Цель и назначение работы _____

_____

6. Содержание работы _____

_____

7. Основные этапы _____

_____

8. Ожидаемые результаты _____

_____

9. Состав отчетной научно-технической документации _____

_____

IO. Порядок приемки темы _____

Руководитель темы _____

Форма № I2

Утверждаю:
Директор института (КБ)
_____
"__" _____I9 __г.

Оперативно-календарный план
и калькуляция темы

Заказ № _____

Наименование и шифр темы _____

_____

_____

Классификация работы (НИР,ОКР) _____

Основание для разработки _____

_____

Заказчик _____

Источник финансирования _____

_____

Ведущий исполнитель _____

Соисполнители _____

_____

Сроки работы: начало _____окончание _____

Намечаемое продолжение работы _____

Форма № I2 (продолжение)

Описание темы по этапам, трудоемкость и сроки выполнения работ

№ п/п	Наименование и содержание этапа	Форма окончания работы	Отв. исполнитель	Трудоемкость, чел.-день			Общая трудоемкость (приведенная к ИТР-дням)	Сметная стоимость, тыс. руб.	Сроки выполнения работы по кварталам				Согласующая подпись исполнителя
				ИТР	служащие	рабочие			I	II	III	IУ	

Форма № I2 (продолжение)

Калькуляция темы

№ п/п	Наименование статьи расходов	Сметная стоимость, тыс.руб.				
		общая	в том числе по кварталам			
			I	II	III	IУ
I.	Материалы, покупные изделия					
2.	Специальное оборудование					
3.	Основная заработная плата					
4.	Накладные расходы					
5.	Производственные командировки					
6.	Прочие расходы					
7.	Контрагентские работы					
	Всего					

Форма № I3

Таблица
количественных показателей информационной работы _____
(наименование органа НТИ)

_____
(наименование организации)
на I9 ___г.

№ п/п	Наименование информационной работы	Количественные показатели			Трудоемкость, чел./дн.	Сроки исполнения	Номер позиции тематического плана
		ед. измерения	показатели за истекший год	План на I9 ___ год			
I	2	3	4	5	6	6	8
I.	Комплектование справочно-информационного фонда (СИФ)						
I.I.	Составление (уточнение) тематического (оперативного) плана комплектования СИФ	план					
I.2.	Составление тематического плана комплектования главной справочной картотеки (ГСК)	план					
I.3.	Пополнение общего фонда первичных документов	назв. / экз.					
I.4.	Пополнение справочно-поискового аппарата СИФ	назв. / тыс.карт					
	в том числе:						
I.4.I.	алфавитный каталог	карта					
I.4.2.	систематический каталог	карта					
I.4.3.	ГСК	тыс.карт					
I.4.4.	картотека законченных НИР и ОКР	карта					

Продолжение формы I3

I	2	3	4	5	6	7	8
I.4.5.	фактографическая картотека	карта					
I.4.6.	создание новых фактографических картотек	картотека					
I.5.	Внесение изменений в нормативно-технические документы	назв.					
2.	Справочно-информационное обеспечение						
2.I.	Избирательное распространение информации						
2.I.I.	уточнение состава и количества абонентов системы ИРИ	абонент					
2.I.2.	анализ и уточнение постоянно действующих запросов	запрос					
2.I.3.	подготовка сигнальных оповещений (без учета тиражирования их для рассылки абонентам)	оповещ.					
2.I.4.	тиражирование подготовленных сигнальных оповещений для рассылки абонентам	оповещ.					
2.I.5.	выдача первоисточников или их копий абонентам системы ИРИ	докум.					
2.2.	Система дифференцированного обслуживания руководства (ДОР)						
2.2.I.	определение абонентов системы ДОР	абонент					
2.2.2.	подготовка оповещений по системе ДОР	оповещ.					
2.2.3.	подготовка аналитических справок и др.документов для абонентов системы ДОР	докум.					
2.3.	Обслуживание в режиме "запрос-ответ"						

Продолжение формы I3

I	2	3	4	5	6	7	8
2.3.I.	удовлетворение разовых запросов	запрос					
2.3.2.	составление письменных тематических библиографических указателей	указат.					
2.3.3.	выполнение устных и письменных научно-технических переводов зарубежных источников	авт.л.					
2.4.	Библиотечное обслуживание						
2.4.I.	выдача первичных документов или их копий по всем видам обслуживания:	экз.					
	на абонементе	экз.					
	в читальном зале	экз.					
	по МБА	экз.					
2.4.2.	получение документов по МБА	экз.					
2.4.3.	определение коэффициента обращаемости фонда						
2.4.4.	подготовка указателей новых поступлений	номер.					
2.4.5.	проведение "Дней информации", "Дней специалиста"	меропр.					
2.4.6.	организация выставок научно-технической литературы по профилю деятельности института, КБ,	выстав.					
2.4.7.	изготовление всех видов копий первоисточников по запросам потребителей информации	лист формат II					
2.4.8.	подготовка и выдача технической документации по запросам других организаций	компл.					
2.4.9.	Получение технической документации от других организаций	компл.					

Продолжение формы I3

I	2	3	4	5	6	7	8
3.	Обзорно-аналитическая деятельность						
3.I.	Подготовка аналитических и реферативных обзоров	обзор					
	в том числе:						
3.I.I.	органом НТИ	обзор					
3.2.	Подготовка ежегодных информационных докладов о наиболее важных отечественных и зарубежных достижениях науки, техники и производства	докл.					
3.3.	Составление рефератов и аннотаций	наим.					
3.4.	Подготовка и представление во ВНТИЦентр регистрационных карт	ИК					
3.5.	Подготовка и представление во ВНТИЦентр и территориальные органы НТИ информационных карт на НИР и ОКР	ИК					
3.6.	Подготовка и представление во ВНИИОЭНГ и территориальные органы НТИ информационных карт на рацпредложения и др. частные технические решения	ИК					
3.7.	Подготовка и представление в территориальные органы НТИ материалов для межотраслевого обмена	ИЛ					
3.8.	Подготовка к изданию статей	назв. / авт.л.					
3.9.	Подготовка к изданию сборников, инструкций, монографий	наим. / авт.л.					
4.	Научно-техническая пропаганда						
4.I.	Организация научно-технических совещаний, семинаров, конференций, симпозиумов	меропр.					
4.2.	Подготовка радио- й телепередач	передача					
4.3.	Организация показа научно-технических кинофильмов	показ. / колич-во участн.					

Продолжение формы I3

I	2	3	4	5	6	7	8
4.4.	Участие в организации научно-технических выставок	выстав.					
	в том числе:						
4.4.I.	на ВДНХ СССР	выстав.					
4.5.	Подготовка экспонатов:						
4.5.I.	для ВДНХ СССР	эксп.					
4.5.2.	для зарубежных ярмарок и выставок	эксп.					
4.6.	Отбор технических достижений из материалов НТИ для внедрения в НИР и ОКР института, КБ	достиж.					
4.7.	Ожидаемый экономический эффект от внедрения в НИР и ОКР института, КБ технических достижений из материалов НТИ	тыс.руб.					
5.	Научно-исследовательские работы в области научно-технической информации						
6.	Организационно-методическая работа						
6.I.	Проведение инструктивно-методических семинаров	семинар					
6.I.I.	в том числе: с референтами и техинформаторами	семинар					
6.I.2.	с потребителями информации	семинар					
6.2.	Оказание методической помощи информационным работникам других организаций и предприятий путем выездов с лекциями, консультациями и т.д.	меропр.					

Продолжение формы I3

I	2	3	4	5	6	7	8
7.	Затраты на информационную деятельность						
7.I.	Общие затраты органа НТИ на основную деятельность	тыс.руб.					
	в том числе:						
7.I.I.	на заработную плату штатных работников органа НТИ	тыс.руб.					

Руководитель органа НТИ (подпись)

Форма № I4

Численно-должностной состав работников и структура органа НТИ института (КБ) по состоянию на I января I9__ г.

Наименование органа информации и его подчиненность. Ф.И.О. директора института (КБ), кому подчинен орган НТИ	Наименование подразделений органа НТИ и Ф. И. О., сотрудников	Должность	Образование	Стаж работы по НТИ	Повышение квалификации (год, место прохождения)
I	2	3	4	5	6
_____ _____ _____ Кол-во ИТР в институте (КБ) _____ чел. Подразделения, находящиеся в составе органа НТИ X НТБ _____чел. Проектный кабинет _____чел. Техкабинет _____чел. Технический архив _____чел. Патентное подразделение ___чел. Кол-во референтов _____... чел. Кол-во техинформаторов в отделах и лабораториях _____ чел.	I. Сектор научного анализа и обобщения научно-технической информации Ф. И. О. _____ 2. Сектор справочно-информационного фонда и справочно-информационной работы _____ _____ _____ в том числе: НТБ _____ _____ и т.д. Руководитель органа НТИ Ф. И. О._____ _____ тел._____				

Всего сотрудников в органе НТИ _____ чел.

X Если отдельные подразделения не входят в состав органа НТИ, указать их подчиненность

Форма № I5

Утверждаю:
Директор института, КБ
_____
_____
(подпись)
" ___ " _____I9__г.

Сведения
об информационной работе _____
(наименование органа НТИ)
_____
(наименование института, КБ)
за I9 __ г.

№ п/п	Наименование показателей информационной работы	Шифр позиции	Количественные показатели			Примечание
			Ед. измерения	План на отчетный год	Фактически за отчетный год	
I	2	3	4	5	6	7
I.	Справочно-информационный фонд					
I.I.	Общее количество первичных документов, состоящих в фонде на конец отчетного года	0I	назв. / тыс.экз.			
	в том числе:					
I.I.I.	книги и брошюры	02	тыс.экз			
I.I.2.	периодические и продолжающиеся издания	03	тыс.экз.			
I.I.3.	описания изобретений к авторским свидетельствам и патентам	04	тыс.экз.			
I.I.4.	нормативно-техническая документация	05	тыс.экз.			
I.I.5.	промышленные и фирменные каталоги	06	тыс.экз.			
I.I.6.	неопубликованные документы (переводы, отчеты НИР и ОКР, диссертации и т.д.)	07	тыс.экз.			
I.2.	Количество первичных документов, поступивших в фонд за отчетный год	08	назв. / экз.			
I.3.	Количество первичных документов, выбывших из фонда за отчетный год	09	назв. / экз.			
I.4.	Общий объем справочно-поискового аппарата (СПА) СИФ на конец отчетного года	I0	тыс.карт			
	в том числе:					
I.4.I.	ГСК	II	тыс.карт			
I.4.2.	картотека законченных НИР и ОКР	I2	карт			
I.4.3.	количество ведущихся фактографических картотек	I3	картотека / карта			
I.4.4.	механизированные картотеки	I4	тыс.карт			

Продолжение формы I5

I	2	3	4	5	6	7
I.5.	Введено в СПА вторичных документов за отчетный год	I5	тыс.карт			
I.6.	Количество нормативно-технических документов, в которые внесены изменения в отчетном году	I6	назв.			
2.	Справочно-информационное обеспечение					
2.I.	Количество НИР, ОКР, выполняемых институтом, КБ в отчетном году	I7	тема			
2.2.	Количество НИР, ОКР, состоящих на информационном обслуживании	I8	тема			
2.3.	Количество новых тем, прошедших информационно-патентную проработку	I9	тема			
2.4.	Избирательное распространение информации (ИРИ)					
2.4.I.	количество абонентов системы ИРИ (коллективных и индивидуальных)	20	абонент			
2.4.2.	количество постоянно действующих запросов (ПДЗ), по которым обслуживались абоненты системы ИРИ	2I	запрос			
2.4.3.	количество ПДЗ, по которым абоненты системы ИРИ обслуживались автоматизированной ИПС "Нефть-2"	22	запрос			
2.4.4.	Количество ПДЗ, по которым абоненты системы ИРИ обслуживались ЦНТИ	23	запрос			
2.4.5.	Количество сигнальных оповещений, направленных абонентам системы ИРИ	24	назв. / экз.			
2.4.6.	количество сигнальных оповещений, выданных АИПС "Нефть-2"	25	оповещ.			
2.4.7.	количество возвращенных карт обратной связи (КОС) в АИПС "Нефть-2"	26	КОС			

Продолжение формы I5

I	2	3	4	5	6	7
2.4.8.	количество первичных документов или их копий, выданных абонентам системы ИРИ	27	докум.			
2.5.	Система дифференцированного обслуживания руководства (ДОР)					
2.5.I.	количество абонентов системы ДОР	28	абонент			
2.5.2.	количество оповещений, выданных по системе ДОР	29	оповещ.			
2.5.3.	количество аналитических справок и др.документов, подготовленных для абонентов системы ДОР	30	докум.			
2.6.	Обслуживание в режиме "запрос-ответ"					
2.6.I.	общее количество поступивших разовых запросов	3I	запрос			
	из них:					
	удовлетворено всего	32	запрос			
	в том числе:					
	фактографических запросов	33	запрос			
2.6.2.	составлено письменных тематических библиографических указателей	34	указат.			
	из них:					
	выслано в ЦНТБ НП	35	указат.			
2.6.3.	из общего количества поступивших разовых запросов (поз.3I) удовлетворено:					
	АИПС "Нефть-2"	36	запрос			
	ЦНТИ	37	запрос			
2.6.4.	Количество выполненных переводов зарубежных источников информации	38	назв. / авт.л.			
	в том числе:					
	устных	39	назв. / авт.л.			
	письменных	40	назв. / авт.л.			

Продолжение формы I5

I	2	3	4	5	6	7
	из них:					
	отправлено во ВНИИОЭНГ	41	назв.			
2.7.	Библиотечное обслуживание					
2.7.I.	количество читателей	42	читат.			
2.7.2.	книговыдача	43	экз.			
2.7.3.	коэффициент обращаемости фонда НТБ	44				
2.7.4.	количество документов, выданных по МБА другими организациями	45	докум.			
2.7.5.	количество документов, полученных по МБА	46	докум.			
2.7.6.	количество подготовленных номеров указателей новых поступлений	47	номер			
2.7.7.	количество проведенных "Дней информации", "Дней специалиста"	48	меропр.			
2.7.8.	количество документов, использованных для проведения "Дней информации", "Дней специалиста"	49	докум.			
2.7.9.	количество организованных выставок научно-технической литературы по профилю деятельности института, КБ	50	выставка			
2.8.	Общее количество первичных документов и их копий выдано потребителям по всем видам обслуживания	5I	докум.			
2.9.	Количество документов, использованных для целенаправленного информирования (из общего количества поступивших за отчетный год)	52	докум.			
2.I0.	Запрошено комплектов технической документации другими предприятиями, организациями	53	компл.			
	из них отправлено	54	компл.			
2.II.	Запрошено комплектов технической документации в других организациях, предприятиях	55	компл.			
	из них получено	56	компл.			

Продолжение формы I5

I	2	3	4	5	6	7
2.I2.	Фактический объем копий, изготовленных для информационных нужд	59	лист формат II			
3.	Обзорно-аналитическая деятельность					
3.I.	Количество подготовленных аналитических и реферативных обзоров	60	обзор			
	в том числе:					
3.I.I.	органом НТИ	6I	обзор			
3.2.	Количество подготовленных ежегодных информационных докладов о наиболее важных отечественных и зарубежных достижениях науки, техники и производства	62	докл.			
3.3.	Составлено по отечественным и зарубежным источникам рефератов и аннотаций	63	докум.			
3.4.	Количество регистрационных карт (РК) на НИР и ОКР отправлено во ВНТИЦентр	64	РК			
3.5.	Количество информационных карт (ИК) на НИР и ОКР отправлено во ВНТИЦентр и территориальные органы НТИ	65	ИК			
3.6.	Количество ИК на внедренные рацпредложения и др. частные технические решения отправлено во ВНИИОЭНГ и территориальные органы НТИ	66	ИК			
3.7.	Количество подготовленных и представленных в территориальные органы НТИ информационных материалов для межотраслевого обмена	67	ИЛ			
	из них					
3.7.I.	опубликовано	68	ИЛ			

Продолжение формы I5

I	2	3	4	5	6	7
3.8.	Количество подготовленных к изданию статей	69	назв. / авт.л.			
	из них:					
3.8.I.	опубликовано	70	назв. / авт.л.			
3.8.2.	депонировано	7I	назв.			
3.9.	Количество сборников, инструкций, монографий, подготовленных к изданию	72	наимен. / авт.л.			
	из них:					
3.9.I.	опубликовано	73	назв. / авт.л.			
4.	Научно-техническая пропаганда					
4.I.	Количество научно-технических совещаний, семинаров, конференций, симпозиумов, организованных при участии органа НТИ	74	меропр.			
4.2.	Количество радио- и телепередач, подготовленных органом НТИ	75	передача			
4.3.	Количество проведенных показов научно-технических кинофильмов	76	показ / кол-во участн.			
4.4.	Количество организованных командировок специалистов института, КБ по обмену передовым опытом	77	меропр. / чел.			
4.5.	Количество организованных научно-технических выставок	78	выстав.			
	в том числе:					
4.5.I.	на ВДНХ СССР	79	выстав.			
4.6.	Подготовлено экспонатов, всего	80	экспон.			
	в том числе:					
4.6.I.	для ВДНХ СССР	8I	экспон.			
4.6.2.	для зарубежных ярмарок и выставок	82	экспон.			

Продолжение формы I5

I	2	3	4	5	6	7
4.7.	Количество технических достижений, рекомендованных для внедрения в НИР и ОКР, заимствованных из информационных материалов	83	достиж.			
	из них:					
4.7.I.	внедрено	84	достиж.			
4.7.2.	из общего количества внедренных достижений (поз.84) заимствовано из:					
	изданий ВНИИОЭНГ	85	достиж.			
	материалов межотраслевой информации	86	достиж.			
	зарубежных источников	87	достиж.			
	мероприятий по научно-технической пропаганде	88	достиж.			
	в том числе:					
	командировок по обмену опытом	89	достиж.			
	из них:					
	на ВДНХ СССР	90	достиж.			
	рекомендаций всесоюзных совещаний, конференций, семинаров	9I	достиж.			
4.7.3.	Экономический эффект, полученный от внедрения в НИР и ОКР научно-технических достижений	92	тыс.руб.			
	в том числе полученный в результате использования:					
	изданий ВНИИОЭНГ	93	тыс.руб			
	материалов межотраслевой информации	94	тыс.руб.			
	зарубежных источников	95	тыс.руб.			
	проведения мероприятий по научно-технической пропаганде, всего:	96	тыс.руб.			
	в том числе:					
	командировки по обмену опытом	97	тыс.руб.			

Продолжение формы I5

I	2	3	4	5	6	7
	из них:					
	на ВДНХ СССР	98	тыс.руб.			
	рекомендаций всесоюзных совещаний, семинаров, конференций	99	тыс.руб.			
5.	Научно-исследовательские работы в области научно-технической информации					
5.I.	Номер государственной регистрации НИР по НТИ	I00				
6.	Организационно-методическая работа					
6.I.	Проведено инструктивно-методических семинаров по вопросам НТИ, всего:	I0I	семинар			
	в том числе:					
6.I.I.	с референтами и техинформаторами	I02	семинар			
6.I.2.	с потребителями информации	I03	семинар			
6.2.	Оказана методическая помощь работникам информации других организаций, предприятий путем выездов с лекциями, консультациями и т.д.	I04	меропр.			
7.	Техническая оснащенность					
7.I.	Количество читальных и читально-копировальных аппаратов, имеющихся в органе НТИ	I05	аппарат			
7.2.	Количество копировально-множительного оборудования	I06	аппарат			
8.	Затраты на информационную деятельность					
8.I.	Общие затраты органа НТИ на основную деятельность	I07	тыс.руб.			
	в том числе:					
8.I.I.	на заработную плату спи-					

Продолжение формы I5

I	2	3	4	5	6	7
	сочного состава штатных работников	I08	тыс.руб.			

Руководитель органа НТИ (подпись)

Форма № I6

Перечень
основных мероприятий и научно-технических достижений, заимствованных из информационных источников и использованных при разработке НИР и ОКР

№ п/п	Наименование мероприятий, научно-технических достижений	Источник заимствования	Тема и дата внедрения	Годовой экономический эффект
I	2	3	4	5
I.				
2.				
3.				

Директор института, КБ (подпись)

Руководитель органа НТИ (подпись)

Форма № I7

К Л А С С И Ф И К А Т О Р
информационных работ, выполняемых в процессе поэтапного информационного обеспечения НИР и ОКР

№ п/п	Наименование работы	Исполнители
I	2	3
	Этап, предшествующий разработке	
I.	Ретроспективный поиск отчетной научно-технической документации (по сигнальным и реферативным изданиям ВНТИЦ, ВИМИ, ЦОНТИ) и составление перечня законченных и ведущихся НИР(ОКР) по аналогичной тематике	Инженер-куратор
2.	Составление сводной (сопоставительной) таблицы технических параметров отечественных и зарубежных аналогов и прототипов	Инженер-куратор
3.	Составление аналитической справки для информационного сопровождения НИР (ОКР)	Инженер-куратор
4.	Подготовка данных для составления тематической карточки и технико-экономического обоснования целесообразности включения НИР (ОКР) в годовой тематический план НИИ (КБ)	Инженер-куратор, разработчик
	Подготовительный этап	
5.	Заполнение регистрационной карты и оформление государственной регистрации НИР (ОКР)	Разработчик
6.	Составление ретроспективного тематического указателя (списка) литературы (по теме в целом или отдельным проблемам)	Библиограф
7.	Составление регламента предметного и фирменного патентного поиска (по ведущим странам и странам предполагаемого экспорта)	Патентовед
8.	Составление ретроспективного указателя (списка) авторских свидетельств и патентов	Библиограф, патентовед

Продолжение формы I7

I	2	3
9.	Составление аналитической справки (отчета) о результатах исследования патентной документации	Патентовед, разработчик
I0.	Составление перечня предприятий, ведущих аналогичные работы в СССР	Инженер-куратор, разработчик
II.	Заполнение фактографических адресно-тематических карточек отечественных предприятий	Инженер-куратор, библиограф
I2.	Ознакомление с работами, выполняемыми отечественными предприятиями по аналогичной тематике, и составление технических отчетов о командировках	Разработчик, инженер-куратор
I3.	Составление обзорной справки о состоянии работ по теме в СССР	Инженер-куратор, разработчик
I4.	Составление перечня фирм, ведущих аналогичные работы за рубежом	Инженер-куратор, переводчик
I5.	Составление адресно-тематических карточек иностранных фирм	Инженер-куратор, библиограф
I6.	Выполнение научно-технических переводов	Переводчик
I7.	Составление обзорной справки о состоянии работ по теме за рубежом	Инженер-куратор
I8.	Поиск готовых частных технических решений для заимствования при проведении разработки (по фонду технического архива предприятия)	Разработчик, отдел стандартизации, технический архив, инженер-куратор
I9.	Составление фактографических карт специального технологического оборудования, контрольно-измерительной аппаратуры, изделий, материалов и технологических процессов	Инженер-куратор, библиограф
20.	Составление тематической подборки	Инженер-куратор
2I.	Корректировка оперативного плана комплектования СИФ с учетом новой тематики НИР (ОКР)	НТБ, инженер-куратор
22.	Корректировка рабочей схемы классификации ГСК и ФК для отражения новой тематики НИР (ОКР)	Библиограф, инженер-куратор

Продолжение формы I7

I	2	3
23.	Доукомплектование СИФ по новой тематике	НТБ
24.	Составление (корректировка) адресных и предметных карт информационных запросов абонентов СИО (ИРИ)	Библиограф, инженер-куратор, разработчик
25.	Составление (корректировка) картотеки источников информации (оперативного поискового фонда системы ИРИ)	Библиограф, инженер-куратор
26.	Текущий поиск по новым поступлениям и избирательное распространение информации	Библиограф, инженер-куратор
27.	Составление библиографических описаний	Библиограф
28.	Составление аннотаций	Библиограф
29.	Составление рефератов	Библиограф, инженер-куратор
30.	Выпуск экспресс-информации (рефератов "Оперативная информация")	Инженер-куратор, переводчик
3I.	Составление проекта Карты технического уровня и качества разработки	Разработчик, инженер-куратор, патентовед
	Основной этап	
32.	Ретроспективный поиск информации для решения частных технических задач и составление тематических списков литературы	Библиограф, патентовед, инженер-куратор
26.	Текущий поиск по новым поступлениям и избирательное распространение информации	Библиограф, инженер-куратор
27.	Составление библиографических описаний	Библиограф
28.	Составление аннотаций	Библиограф
29.	Составление рефератов	Библиограф, инженер-куратор
30.	Выпуск экспресс-информации (рефератов "Оперативная информация")	Инженер-куратор, переводчик
33.	Получение по МБА и копирование информационных материалов	НТБ, участок оперативной полиграфии
34.	Выполнение библиографических справок	Библиограф

Продолжение формы I7

I	2	3
35.	Оформление запросов и получение информационных изданий и технической документации	Библиограф
36.	Выполнение фактографических справок	Библиограф
37.	Комплектование тематических папок (досье)	Инженер-куратор, библиограф
38.	Комплектование фирменных папок (досье)	Инженер-куратор, библиограф, переводчик
39.	Комплектование справочных (библиографических и фактографических) картотек в отделах (лабораториях)	Библиограф, инженер-информатор
I9.	Составление фактографических карт специального технологического оборудования, контрольно-измерительной аппаратуры, изделий, материалов и технологических процессов	Инженер-куратор, библиограф
I6.	Выполнение научно-технических переводов	Переводчик
40.	Выявление патентоспособных технических решений и составление справок о результатах патентных исследований	Патентовед, разработчик
4I.	Оформление заявок на предполагаемые изобретения и составление экспертных заключений о проверке на патентную чистоту заявляемых объектов	Патентовед, разработчик
42.	Организация участия специалистов в конференциях, семинарах, выставках	Инженер по научно-технической пропаганде, разработчик
43.	Организация научно-технических консультаций	Инженер по научно-технической пропаганде
44.	Организация информационных связей с промышленными предприятиями, НИИ, КБ и органами НТИ	Инженер-куратор
45.	Составление отчетов об использовании в НИР и ОКР научно-технического и производственного опыта, заимствованного из информационных источников	Разработчик

Продолжение формы I7

I	2	3
	Заключительный этап	
26.	Текущий поиск по новым поступлениям и избирательное распространение информации	Библиограф, инженер-куратор
46.	Составление тематического реферативного обзора (по отечественным и иностранным источникам)	Инженер-куратор
47.	Оформление карты технического уровня и качества разработки	Разработчик, инженер-куратор, патентовед
48.	Составление патентного формуляра и информационной карты на патентный формуляр	Разработчик, патентовед
49.	Подготовка информационных материалов для составления научно-технического отчета по теме	Разработчик, инженер-куратор, библиограф
50.	Оформление научно-технического отчета по теме	Разработчик
5I.	Составление информационной карты об окончании разработки	Разработчик, редактор
52.	Выявление научно-технических достижений межотраслевого значения и подготовка материалов для издания информационных листков	Разработчик, редактор
53.	Подготовка рукописей каталожных и рекламных листков (проспектов) на новые технические объекты	Разработчик, редактор
54.	Подготовка перечня информационных материалов по результатам НИР (ОКР) для издания и депонирования	Разработчик, редактор
45.	Составление отчетов об использовании научно-технического и производственного опыта, заимствованного из информационных источников	Разработчик
55.	Составление раздела годового аналитического обзора и подготовка рекомендаций по дальнейшему развитию работы (для перспективного плана НИИ, КБ)	Разработчик инженер-куратор
56.	Представление отчетной научно-технической документации по теме во ВНТИЦентр (ЦООНТИ, межотраслевые территориальные органы НТИ)	Группа подготовки новой информации и отчетной научно-технической документации ОНТИ

СОДЕРЖАНИЕ

I. Введение 3
2. Планирование 4
3. Учет 20
4. Отчетность 27
5. Приложения 3I

Ответственный редактор М.С.Сомова
Технический редактор Е.Ф.Педурумина
Корректор Т.Н.Широкова

Подписано в печать I5.0I.80. Т-04819 Формат 60×84 1/16
Бумага офсетная. Офсетная печать. Печ.л. 4,25 Усл.печ.л. 3,95
Уч.-изд.л. 3,48 Тираж 430экз. Заказ№ 542 Цена 52 коп.
ВНИИОЭНГ№I07I7

ВНИИОЭНГ, II3I62, Москва, Хавская II

Типография ХОЗУ Миннефтепрома. Набережная Мориса Тореза 26 I

gost.e-ecolog.ru