

Государственная публичная научно-техническая библиотека
Сибирского отделения Российской академии наук
Сибирский региональный библиотечный центр
непрерывного образования

В. Г. Свирюкова

**ОРГАНИЗАЦИЯ И МЕТОДИКА
СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ**

Конспект лекций



Новосибирск
2007

УДК 01(075-8)
ББК 78.5я73
С24

*Печатается по решению секции библиотековедения
и библиографоведения заседания Ученого совета ГПНТБ СО РАН*

Ответственный редактор
кандидат педагогических наук Е. Б. Артемьева

Свирюкова, В. Г. Организация и методика справочно-библио-
С24 графического обслуживания : конспект лекций / В. Г. Свирюкова ;
отв. ред. Е. Б. Артемьева ; Гос. публич. науч.-техн. б-ка Сиб.
отд-ния Рос. акад. наук. – 2-е изд. испр. и доп. – Новосибирск :
ГПНТБ СО РАН, 2007. – 64 с.

Освещаются вопросы, касающиеся основных направлений по вопро-сам организации справочно-библиографического обслуживания. Описываются новые формы, используемые для осуществления этого вида обслуживания. Представлена информация о ресурсной базе, на которой осуществляется справочно-библиографическое обслуживание. Приводятся методики выполнения всех типов запросов.

Для студентов, изучающих дисциплину «Библиографическая деятельность библиотек», слушателей системы дополнительного профессионального образования, а также библиотечных специалистов.

© Государственная публичная научно-техническая
библиотека Сибирского отделения Российской
академии наук (ГПНТБ СО РАН, 2007)

Раздел 1

ОРГАНИЗАЦИЯ СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

Деятельность библиотеки, всех ее структурных подразделений направлена на качественное и оперативное обслуживание читателей, удовлетворение их информационных потребностей. Одним из основных и важнейших направлений деятельности библиотек является справочно-библиографическое обслуживание.

В фондах библиотек собраны различные справочные и библиографические издания, содержащие необходимую читателю информацию, поэтому вполне закономерно наличие в библиотеках служб, которые осуществляют справочно-библиографическое обслуживание.

Справочно-библиографическое обслуживание – это библиографическое обслуживание в соответствии с разовыми запросами потребителей информации (в режиме запрос-ответ). Этот вид обслуживания осуществляется в библиотеках всех типов, любой ведомственной принадлежности, независимо от структуры, численности штатов, объема и состава фондов. Однако характер и масштабы этой работы как в количественном, так и качественном отношении, очень различаются.

Справочно-библиографическим обслуживанием занимаются разные подразделения библиотеки (абонемент, читальные залы), осуществляя эту деятельность с помощью своих справочно-поисковых аппаратов.

Библиографическая служба в зависимости от типа библиотеки, формы собственности, состава читателей, объема фондов, количества сотрудников, уровня их профессиональной подготовки, числа структурных подразделений и, наконец, уровня внедрения современных информационных технологий организуется по-разному.

Самостоятельное подразделение – библиографический отдел – основа библиографической службы для крупных научных библиотек.

В библиотеках других типов эти задачи выполняют библиографические секторы или группы.

В небольших библиотеках, не имеющих подобных структурных подразделений, эти функции выполняет библиограф. При отсутствии в штатном расписании библиотеки такой должности обязанности по осуществлению библиографической деятельности возлагаются на одного из сотрудников.

Для примера рассмотрим вариант организации справочно-библиографического обслуживания в крупной научной библиотеке – Государственной публичной научно-технической библиотеке Сибирского отделения Российской академии наук (ГПНТБ СО РАН).

Схема справочно-библиографического обслуживания в ГПНТБ СО РАН

В зависимости от сложности запроса и его узкоспециальной направленности существует несколько входов в систему справочно-библиографического обслуживания ГПНТБ СО РАН:



МБА – отдел межбиблиотечного абонемента

ОНИМР – отдел научно-исследовательской и методической работы

ОО – отдел обслуживания

ОПКИ – отдел патентной и конъюнктурной информации

ОРКиР – отдел редких книг и рукописей

СБО – справочно-библиографический отдел

Рис. 1. Схема справочно-библиографического обслуживания
в ГПНТБ СО РАН

Справочно-библиографический отдел (СБО) – основное структурное подразделение в ГПНТБ СО РАН, занимающееся справочно-библиографическим обслуживанием читателей и выполняющее наиболее сложные запросы, используя для этого все имеющиеся в доступе традиционные и нетрадиционные источники: ресурсы Интернета, электронные каталоги, базы данных собственной генерации и приобретенные.

Деятельность отдела строится на основании Положения о системе справочно-библиографического обслуживания в ГПНТБ СО РАН (прил. 1) и Положения о справочно-библиографическом отделе ГПНТБ СО РАН (прил. 2).

Справочно-библиографический отдел состоит из *сектора справочно-информационного обслуживания* и *сектора справочно-информационного фонда*.

Сектор справочно-информационного обслуживания осуществляет весь комплекс справочно-библиографического обслуживания. Все процессы обслуживания выполняются в соответствии с инструкциями дежурного библиографа в зале каталогов и дежурного библиографа в читальном зале СБО (прил. 3). Кроме того, с внедрением в СБО новых информационных технологий появилась необходимость ввести дежурного по работе с базами данных. Его функции также зафиксированы в Инструкции дежурного библиографа по БД (прил. 4).

Сектор справочно-информационного фонда (СБФ) занимается решением вопросов, связанных с комплектованием справочно-библиографического фонда, технической обработкой, расстановкой, списанием литературы и т. д.; это подразделение также ведет справочно-поисковый аппарат (СПА) (алфавитный, систематический, предметный каталоги и ряд картотек) на справочно-библиографический фонд СБО и обслуживает читателей, осуществляя выдачу изданий из подсобного фонда читального зала и книгохранения, а также консультируя по СПА СБО.

Отдел патентной и конъюнктурной информации (ОПКИ) осуществляет полный комплекс справочно-библиографического обслуживания по узкоспециальным запросам.

Учебно-методический кабинет библиотековедения (УМКБ) отдела научно-исследовательской и методической работы (ОНИМР) выполняет запросы всех типов по библиотековедению, библиографоведению, книговедению, библиотечно-информационной деятельности.

Отдел редких книг и рукописей (ОРКиР) выполняет запросы по истории, литературоведению и другим темам гуманитарных исследований, которые требуют обращения к рукописным, редким изданиям. Основными читателями этого отдела являются научные сотрудники, аспиранты, специалисты научно-исследовательских учреждений Сибирского отделения Российской академии наук и студенты Новосибирского государственного университета, а также преподаватели вузов города и области, ведущие научные исследования гуманитарного профиля.

Читальные залы отдела обслуживания (ОО) выполняют простые запросы всех типов по справочному аппарату и подсобному фонду читального зала. Например, есть ли конкретная книга в фонде этого читального зала, какая литература представлена в подсобном фонде читального зала по интересующей теме.

Отделение ГПНТБ СО РАН в Академгородке ведет справочно-библиографическое обслуживание читателей в полном объеме по всем отраслям науки и техники. В случае невозможности выполнить запросы из-за отсутствия источников или по другим причинам, их перенаправляют в СБО ГПНТБ СО РАН.

Межбиблиотечный абонемент (МБА) осуществляет доработку требований иногородних и городских абонентов, используя для этого СПА библиотеки, а также основные библиографические издания: «Ежегодник книги», «Книжную летопись», реферативные журналы, сводные каталоги зарубежных периодических изданий и книг и др. Наиболее сложные запросы, полученные по МБА, требующие глубоких разысканий с использованием разнообразных библиографических источников, направляются в СБО.

Отдел научной обработки документов (ОНОД) осуществляет дежурство в зале каталогов и участвует в справочно-библиографическом обслуживании читателей.

Библиографическая служба библиотеки во многом определяет ее лицо, авторитет и популярность среди читателей. Именно здесь выявляется качество и определяется надежность работы всех других подразделений библиотеки: комплектования, обработки, хранения, обслуживания.

Основные функции библиографической службы: справочно-библиографическое обслуживание, а также обучение читателей технологиям информационного поиска.



Вопросы для самопроверки

1. Дать определение справочно-библиографического обслуживания.
2. Какие факторы влияют на организацию справочно-библиографического обслуживания в библиотеках?
3. Как организовано справочно-библиографическое обслуживание в Вашей библиотеке?

Раздел 2

МЕТОДИКА ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАПРОСОВ

Под *библиографическим запросом* понимается требование на библиографическую информацию, поступившее от потребителя.

Библиографическая справка – ответ на разовый запрос, содержащий библиографическую информацию. В зависимости от формы, в которой читатель получает ответ на свой запрос, справки могут быть устными или письменными.

Запросы, поступающие от читателей, могут быть *библиографическими* или *фактографическими*. Библиографические запросы подразделяются:

- на *тематические* – содержащие библиографическую информацию по определенной теме;
- *адресные* – устанавливающие наличие и (или) местонахождение запрашиваемого документа в определенном фонде;
- *уточняющие* – позволяющие исправлять искаженные или устанавливать отсутствующие элементы библиографического описания.

Кроме выдачи библиографических справок, библиографы СБО проводят *консультации*.

Консультация – ответ на запрос, содержащий советы, рекомендации по самостоятельному использованию СПА библиотеки и библиографических источников.

Во всех случаях при проведении консультаций важен дифференцированный подход, учет общеобразовательной и библиографической подготовки читателя. Замена непосредственного подбора литературы методическим советом делает читателя участником поиска, увеличивает его активность, повышает информационную культуру. Консультации даются не только по тематическим, но и по другим запросам. (Например, если читатель хочет установить год рождения Л. Н. Толстого, то ему можно посоветовать обратиться к Большой советской энциклопедии).

Отказ на запрос тоже считается справкой, он содержит причины, по которым запрос читателя не может быть выполнен.

Каждый тип запроса имеет свою особую методику выполнения.

Рассмотрим методику выполнения различных типов запросов.

Тематический запрос

При выполнении тематического запроса особую важность приобретает первый этап – прием запроса. Оттого, насколько верно сформулирован запрос, будет зависеть выбор источников поиска, а значит, раскрытие темы.

«Нет сомнения, что многие из тех, кто вел справочную работу, знают, какая это мучительная работа – выяснить, что же в действительности хочет получить читатель» – эти слова принадлежат известному американскому библиотековеду Дж. Х. Ширу. Разговорить читателя, помочь ему сформулировать тему – вот непростая задача, которую ежедневно решают библиографы. При приеме запроса очень важно установление взаимопонимания, контакта с читателем. Последнее, без сомнения, зависит от квалификации библиографа и его личных качеств: доброжелательности, умения терпеливо и доходчиво разъяснить важность и необходимость предъявляемых требований.

Уточнение запроса может производиться в сторону сужения (ограничения), конкретизации темы.

Читатель формулирует запрос: Сахарный диабет.

Прежде чем начать выполнять запрос, следует выяснить у читателя, какой аспект этой проблемы его интересует: диагностика, методы лечения (какие), категория больных (дети, взрослые), то есть сузить запрос.

В некоторых случаях возникает потребность, наоборот, в расширении темы: когда запрос носит узкоспециальный характер. Формулируя запрос таким образом, читатель не учитывает, что нужные ему публикации можно найти в источниках, посвященных более широкой теме, частью которой является интересующий его вопрос, а также, что возможно целесообразнее использовать источники, содержащие материалы по смежным областям.

Читатель обращается с запросом: Современная экологическая ситуация.

Сформулированная тема является одним из аспектов проблемы «Природа и общество (социальная экология)».

В отдельных случаях формулировка запроса осложняется из-за новизны проблемы, недостаточности информации по данному вопросу

у читателя и библиографа. В этом случае очень важен вопрос, касающийся применяемой терминологии. Современной научно-технической терминологии свойственна многозначность терминов, для уточнения которых используют новейшие издания энциклопедий, справочников, специальную литературу, а в некоторых случаях языковые словари.

При выполнении запроса библиографу приходится переводить его формулировку на язык имеющихся в библиотеке поисковых систем, используя соответствующие классификационные индексы: ББК, УДК, предметные рубрики, рубрики Государственного рубрикатора имеющейся научно-технической информации (ГРНТИ) и др.

Читатель обращается с запросом: Необходима литература о квазиденьгах. Он не может объяснить, что это такое. Ему известно только, что этот термин употребляется в банковском деле недавно. В одном из словарей, имеющемся в фонде библиотеки, находим: квазиденьги – срочные вклады в коммерческие банки (иногда к ним относятся и вклады в сбербанках). В отличие от депозитов квазиденьги приносят своим владельцам проценты и дают право на чековое распоряжение.

Поскольку термин новый, значит, публикации нужно искать в текущих библиографических изданиях, а это в первую очередь в изданиях Института научной информации по общественным наукам (ИНИОН) (как на традиционных, так и на нетрадиционных носителях) и Российской книжной палаты.

Просматриваем: библиографический указатель «*Экономика*» ИНИОН РАН. Указатель рассчитан на научных работников, специалистов, преподавателей высшей школы, аспирантов, студентов, а также для использования в библиографической и справочной работе научных библиотек и информационных центров.

В него включаются следующие виды изданий: монографии, сборники статей, авторефераты диссертаций, отдельные статьи и рецензии из сборников, журналов и прочих периодических изданий, статистические материалы и обзоры, документы конференций, симпозиумов, отчеты и доклады ведомств и учреждений, учебники для высших учебных заведений, библиографические и справочные издания. Информация о рукописях, депонированных в ИНИОН, отражается в библиографическом указателе «Депонированные научные работы».

Систематизация материала осуществляется по рубрикатору ИНИОН. Внутри отдельной рубрики публикации располагаются в общем алфавитном ряду.

Описание документов сопровождается аннотацией или переводом заглавия. Применяется система номерных отсылок. Библиографические описания содержат шифр хранения ИНИОН.

Каждый номер издания снабжен авторским и предметным указателями и списком использованных источников.

Используем для поиска предметный указатель к каждому номеру, а в нем рубрику *Срочные вклады* и подрубрики *Коммерческие банки* и *Сбербанки*. Библиограф при выполнении этого запроса также может воспользоваться и БД «Экономика» ИНИОН.

«*Летопись журнальных статей*» («ЛЖС») и «*Летопись газетных статей*» («ЛГС») / РКП – эти аналитические летописи следует обследовать на предмет установления имеющихся в них работ по интересующей нас теме.

«ЛЖС» – еженедельный государственный библиографический указатель, издается с 1926 г. и информирует читателей о материалах, опубликованных в журналах и сборниках, выходящих в Российской Федерации на русском языке.

В указателе отражаются статьи, документальные материалы, произведения художественной литературы из журналов, а также периодических, продолжающихся и непериодических сборников, выпускаемых Российской академией наук, ее отделениями, филиалами, научно-исследовательскими институтами, высшими учебными заведениями, крупнейшими библиотеками и др.

Группировка библиографических записей статей в «ЛЖС» систематическая (по УДК).

В каждом номере летописи помещаются именной и географический указатели.

Именной указатель включает имена авторов статей, а также лиц, которым посвящены статьи (персоналии). Номера, относящиеся к фамилиям лиц, отраженных по признаку персоналии, приводятся в круглых скобках.

В *географический указатель* включаются наименования географических объектов, которые упоминаются в библиографическом описании статьи. Под наименованием географического объекта собирается мате-

риал, характеризующий данный объект в физико-географическом, историческом, политическом и культурном отношениях.

Нумерация в «ЛЖС» сплошная в пределах года.

Раз в квартал отдельным изданием, содержащим именной указатель, выходит «Летопись журнальных статей. Вспомогательные указатели».

Ежегодно отдельным изданием публикуется «Летопись журнальных статей. Список журналов, периодических, продолжающихся и непериодических сборников, статьи из которых отражены в ... году».

«ЛГС» – государственный библиографический указатель, издается с 1936 г., еженедельно с 1977 г. Задача «ЛГС» – информировать читателей о статьях, документальных материалах и произведениях художественной литературы, опубликованных в газетах, выходящих в Российской Федерации на русском языке.

Группировка материала в летописи систематическая (по УДК). Внутри отраслевых разделов создаются временные тематические рубрики для выделения материалов, посвященных важнейшим событиям политической, экономической и культурной жизни, юбилеям отдельных лиц, организаций и т. д.

В каждом номере «ЛГС» помещаются именной и географический указатели.

Ежегодно в № 52 «ЛГС» включается «Указатель временных тематических рубрик».

Именной и географический указатели «ЛГС» организованы аналогично подобным указателям к «Летописи журнальных статей».

Нумерация библиографических описаний статей в «Летописи газетных статей» сплошная в пределах года.

Для того чтобы найти в «ЛЖС» и «ЛГС» публикации по интересующей нас теме «Квазиденьги», необходимо просмотреть в каждом номере раздел 336 Финансы. Банковское дело. Деньги и денежное обращение. Кредит.

Кроме точно сформулированной темы, необходимо выяснить степень общеобразовательной и специальной подготовки читателя (студент, аспирант, специалист, научный сотрудник, кандидат или доктор наук), определить цель запроса (курсовая работа, диссертация, статья, реферат и т. д.), установить, какие виды документов интересуют читателя (книги, статьи из периодических изданий, авторефераты, неопубликованные материалы и т. д.), хронологические рамки и язык предоставления информации.

Эти требования сохраняются и при выполнении запроса по нетрадиционным источникам информации (базам данных). При использовании БД для удовлетворения информационных потребностей читателей необходимо указывать в запросе ключевые слова, которые дают возможность осуществлять более релевантный поиск.

В соответствии с тематикой, целью, хронологическими и языковыми границами, типами документов следует составить перечень основных источников, которые нужно использовать для получения необходимой информации.

В процессе просмотра перечень этих источников может быть сокращен или расширен в зависимости от результатов поиска.

Для успешного нахождения литературы по запросу необходимо составить план очередности просмотра источников и, определив соответствующие рубрики или разделы каталогов, оценить их наполнение.

Также важно выявить наличие библиографических указателей, реферативных журналов, которые могут быть использованы в работе над запросом.

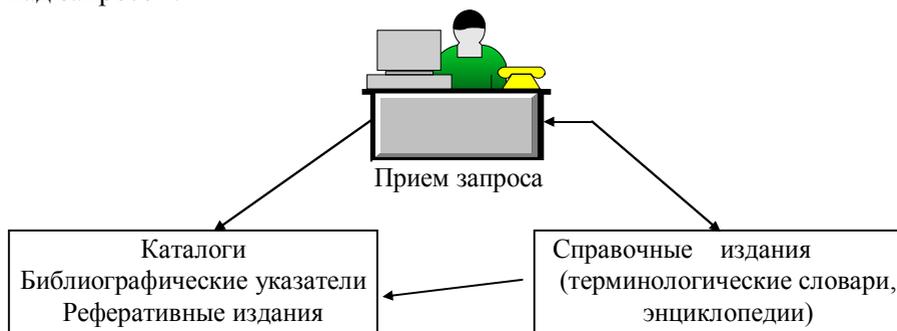


Рис. 2. Алгоритм выполнения тематического запроса

В качестве примера предлагаем рассмотреть последовательность поиска литературы по медико-биологическим наукам.

Алгоритм поиска литературы по медико-биологическим наукам

1. Уточните, не работает(ал) ли кто-нибудь над избранной Вами проблемой.

ИСТОЧНИКИ:

Каталог кандидатских и докторских диссертаций, поступивших в Российскую государственную библиотеку. – М., 1957–1991. – Ежемесячно.

Электронный каталог Российской государственной библиотеки (<http://www.rsl.ru>)

Книжная летопись: Гос. библиогр. указ. Доп. вып.

Авторефераты диссертаций / Рос. кн. палата. – М., 1981 –. Ежемесячно.

Сборник рефератов НИР и ОКР / ВНИЦентр. – М., 1968 –. Ежемесячно. Серия: Биология. Серия: Медицина и здравоохранение. Охрана труда.

Бюллетень регистрации НИР и ОКР / ВНИЦентр. – М., 1969 –. Ежемесячно.

2. Установите, нет ли готовой библиографии по Вашей теме или ее отдельным разделам. Для этого необходимо определить хронологические и языковые рамки.

ИСТОЧНИКИ:

Каталоги и картотеки библиотеки, которой Вы пользуетесь.

Библиография российской библиографии: Гос. библиогр. указ. / ВКП–РКП. М., 1948 –. Ежегодно.

Книжная летопись: Гос. библиогр. указ. Основной вып. / РКП. – М., 1907–. Еженедельно.

Раздел: Печать. Книговедение. Полиграфия. Библиографические пособия.

Просмотр списков литературы к монографиям.

3. Если есть составленная библиография, уточните, не пропущены ли в ней интересующие Вас годы и т. д.

Дальнейший поиск ведется по основным информационно-библиографическим текущим источникам универсальных, отраслевых и региональных органов информации.

Отечественные информационно-библиографические источники по медико-биологическим наукам:

Книжная летопись: Гос. библиогр. указ. Основной вып. / РКП. – М., 1907 –. Еженедельно.

Летопись журнальных статей: Гос. библиогр. указ. / ВКП–РКП. – М., 1926 –. Еженедельно.

Летопись газетных статей: Гос. библиогр. указ. / ВКП–РКП. – М., 1936 –. Еженедельно.

Книги Российской Федерации: ежегодник, гос. библиогр. указ. / ВКП–РКП. 1922 –.

Реферативные журналы / Всерос. ин-т науч. и техн. информации (ВИНИТИ):

Медицина. Изд. с 1998 г. – Ежемесячно

Биология. Изд. с 1958 г. – Ежемесячно.

Физиология и морфология человека и животных. Изд. с 1981 г. – Ежемесячно.

Общие вопросы патологической анатомии. Изд. с 1976 г. – Ежемесячно.

Генетика человека. Изд. с 1977 г. – Ежемесячно.

Онкология. Изд. с 1975 г. – Ежемесячно.

Токсикология. Изд. с 1958 г. – Ежемесячно.

Фармакология. Химиотерапевтические средства. Изд. с 1958 г. – Ежемесячно.

Клиническая фармакология. Изд. с 1979 г. – Ежемесячно.

Иммунология. Аллергология. Изд. с 1978 г. – Ежемесячно.

Наркологическая токсикология. Изд. с 1985 г. – Ежемесячно.

Физико-химическая биология и биотехнология. Изд. с 1984 г. – Ежемесячно.

Радиационная биология. Изд. с 1973 г. – Ежемесячно.

Молекулярная биология. Изд. с 1975 г. – Ежемесячно.

БД «Российская медицина» ЦНМБ ММА им. И. М. Сеченова (Москва) <http://www.scsml.rssi.ru/> (доступ свободный).

Объем этого ресурса – более 600 тыс. записей. В БД включены библиографические описания документов, начиная с 1988 г., в том числе статей из отечественных журналов и сборников, диссертаций и авторефератов, депонированных рукописей, неопубликованных переводов, а также отечественных и иностранных монографий, сборников трудов институтов, материалов конференций, симпозиумов и др. Практически отсутствуют статьи из иностранных журналов.

Иностранные информационно-библиографические источники по медико-биологическим наукам:

- Index medicus. including Bibliography of medical reviews / Nat. Libr. of medicine. Washington, 1960 – .

- БД «Medline» (Национальная медицинская библиотека США) <http://www.ncbi.nlm.nih.gov/entrez/query.fcgi> (доступ свободный).

Тематический охват БД весьма широк: все разделы медицины и здравоохранения, включая клинические и экспериментальные исследования, а также смежные отрасли.

Поиск можно вести по фамилии автора, предметным рубрикам, словам из названий статей, рефератов и т. д.

MEDLINE используется для ретроспективного тематического поиска, выяснения служебных адресов авторов, уточнения недостающих элементов библиографического описания.

Обновление БД производится ежедневно, отражаются статьи из 4 800 журналов, начиная с 1951 г. MEDLINE включает библиографические описания более 8 млн журнальных статей, с 1974 г. большинство записей сопровождается рефератами.

• Current Contents. Сигнальное издание, выпускаемое Институтом научной информации (Филадельфия, США) еженедельно. Оперативно отражает содержание около 7 500 наиболее значимых журналов мира по различным отраслям науки, техники и общественной жизни. Издаётся по 8 сериям, в том числе:

- Life Sciences;
- Agriculture, Biology and Environmental Sciences;
- Clinical Medicine.

Описание каждого документа содержит фамилии авторов, название статьи, полное наименование источника, ключевые слова, название дисциплины, язык оригинала, тип публикации (статья, обзор, письмо, заметка и т. д.), адрес автора и издателя, а также в большинстве случаев, реферат. Поиск документов можно вести по любому из этих параметров или их сочетаниях.

• Science Citation Index / Institute for Scientific Information. – Philadelphia, 1960 – . Многоотраслевой указатель издаётся Институтом научной информации (Филадельфия, США), охватывает более 3 000 ядерных журналов по естественным наукам, технике, медицине, сельскому хозяйству (более 100 дисциплин).

• SCI предназначен преимущественно для ретроспективного тематического поиска, уточнения недостающих или искаженных элементов библиографического описания документов, определения индекса цитирования.

Описание документов в SCI включает следующие элементы: фамилии авторов, название статьи, полное наименование источника, ключевые слова, количество ссылок, язык оригинала, тип публикации (статья, обзор и т. д.), адрес автора и издателя.

Необходимо подчеркнуть, что выполнение тематического запроса требует глубокого погружения в предмет и хорошего знания имеющейся ресурсной базы библиотеки, а также владения методикой работы с библиографическими источниками.

Адресный запрос

Запросы о наличии и местонахождении известного читателю определенного документа или его части в фонде библиотеки выполняются, как правило, оперативно с помощью справочно-поискового аппарата библиотеки. Обычно библиограф располагает достаточно точной информацией о документе и поэтому становится возможной разработка строго определенной в своей последовательности схемы поиска.

Во время беседы с читателем библиограф, если это необходимо, задает дополнительные вопросы:

- уверен ли читатель в точности фамилии и инициалов автора,
- верно ли им обозначено заглавие издания,
- на каком языке и в каком издательстве вышла книга,
- не может ли запрашиваемое издание быть статьей,
- из какого источника почерпнуты сведения о разыскиваемом документе и др.

Основными источниками при выполнении адресных запросов являются:

• *алфавитные каталоги библиотек* (традиционные и электронные). Только в них собираются вместе все материалы каждого автора или организации, независимо от их тематики и времени издания;

• *сводные каталоги книг и периодики*. В том случае, если документ отсутствует в библиотеке, для его поиска используют каталоги крупнейших библиотек, а также сводные каталоги (например, «Сводный каталог книг и зарубежных периодических изданий» ГПНТБ России, «Сводный каталог новых иностранных книг, поступивших в крупнейшие библиотеки страны. Общественные науки» (ВГБИЛ) и др.)

Читатель обращается с вопросом: есть ли в фонде библиотеки книга Бейтса Р. «Химия карбанионов», изданная в Ленинграде в 1987 г.?

Находим в *алфавитном каталоге* эту книгу. Кроме того, указываем шифр – Г88/7777 и местонахождение книги – книгохранение.

Читатель задает вопрос: в какой библиотеке страны есть книга: Kotecka I. «Album splotow szydelkowych tunezyjskich». Warszawa: Watra, 1985. 110 с.

Ответ находим в «Сводном каталоге зарубежных книг». (Часть 1. Алфавитный каталог), издаваемом ГПНТБ России.

«Сводный каталог зарубежных книг. Естественные науки. Техника. Сельское хозяйство. Медицина» формируется ГПНТБ России совместно с крупнейшими библиотеками страны.

Каталог является библиографическим изданием, информирующим потребителя о текущих поступлениях зарубежной литературы по естественным наукам, технике, сельскому хозяйству и медицине в библиотеки страны с указанием конкретного адреса хранения. В каталоге помещаются сведения о книгах, брошюрах, диссертациях, продолжающихся изданиях (ежегодниках, отчетах научных учреждений, материалах съездов, совещаний, конференций и т. д.), а также об оттиках статей из продолжающихся изданий.

«Сводный каталог» выходит в двух частях: «Часть 1. Алфавитный каталог», «Часть 2. Систематический каталог».

«Часть 1. Алфавитный каталог» представляет собой алфавитный перечень библиографических описаний. Нумерация описаний продолжающаяся в течение года. В конце описания приводится 8-значный цифровой код – условное обозначение библиотеки-фондодержателя, наименование и адрес которой помещаются в ежегодном приложении к «Сводному каталогу».

Каждый выпуск «Алфавитного каталога» снабжен вспомогательными указателями: алфавитным указателем авторов, соавторов, составителей, редакторов и алфавитным указателем заглавий анонимных произведений. Ежегодно к алфавитному каталогу издаются кумулятивный указатель авторов, соавторов, редакторов на годовом массиве информации и список библиотек-участниц.

Ответ на вопрос читателя даем, используя вышеуказанный кумулятивный указатель авторов.

Пример описания книги в «Сводном каталоге»:

00002152 Kotecka I. Album splotow szydelkowych tunezyjskich. Warszawa: Watra, 1985. 110 с.

Альбом тунезийских рукодельных переплетов. – 23517239.

Назначение «Сводного каталога» – определение местонахождения конкретных изданий.

«Часть 2. Систематический каталог» издается по четырем отраслевым сериям:

- Серия 1. Естественные науки.
- Серия 2. Техника.

- Серия 3. Сельское хозяйство.
- Серия 4. Медицина.

Информация в сериях располагается в соответствии с разделами рубрикаторов, разработанных для каждой серии на основе полных таблиц УДК. Каждое библиографическое описание сопровождается переводом заглавия на русский язык и сиглой библиотеки-фондодержателя. Каждый выпуск серии содержит два вспомогательных указателя: алфавитный указатель авторов, соавторов, редакторов и алфавитный указатель анонимных произведений.

Читатель спрашивает: фонды каких библиотек пополнились книгами об операционных усилителях на интегральных схемах в определенном году.

Ответ дает «Сводный каталог зарубежных книг. Часть 2. Систематический каталог». Обращаемся к серии 2. Техника. С помощью содержания находим раздел 621. 37/39 Радиозлектроника, а в нем подраздел 621.375Л. Усилители на полупроводниковых приборах – и просматриваем его во всем годовом комплекте. *Устанавливаем:*

00000717 Jung W. G. 1С op – amp cookbook. Indianapolis: Sams, 1990. 480 p.

Операционные усилители на интегральных схемах. – 10011032

Периодичность «Сводного каталога» – 12 выпусков в год.

Ежегодно в «Сводном каталоге» отражалось около 70 тыс. наименований зарубежных непериодических изданий и более 110 тыс. сведений о наличии этих изданий в фондах библиотек страны.

«Сводный каталог» может быть использован не только как источник информации о поступлениях иностранных книг в библиотеки страны, но и как справочник, указывающий местонахождение конкретной книги, что является важным в справочно-библиографической работе библиотек.

В настоящее время ГПНТБ России формирует «Российский сводный каталог по научно-технической литературе» («РСК») и выпускает его на лазерном диске, а также предоставляет в Интернете.

До 1995 г. существовали три базы данных: по отечественной книге, зарубежной книге и зарубежной периодике. Такая организация поисковой структуры создавала сложности для пользователя. Теперь существует поливидовая поисковая база данных системы Российского сводного каталога по научно-технической литературе, полученная путем

слияния вышеуказанных баз данных, и содержит более 300 тыс. библиографических описаний и сведения о местонахождении документов по естественным наукам, технике, сельскому хозяйству и медицине. Каждая запись в «РСК» содержит кроме библиографического описания на языке оригинала индексы ГРНТИ, коды организаций-фондодержателей. Кроме того, часть записей имеет: в зарубежных книгах – перевод заглавия на русский язык, предметные рубрики и ключевые слова, в зарубежных периодических изданиях – аннотацию на русском языке, в отечественных книгах – аннотацию на русском и/или английском языках и предметные рубрики.

«Российский сводный каталог по научно-технической литературе» содержит:

- отечественные издания, опубликованные на территории Российской Федерации на основе библиографических баз данных Российской книжной палаты (РКП) и ГПНТБ России, иных источников, содержащих информацию, не включаемую в базы данных РКП. Часть описаний снабжена аннотациями на русском и/или английском языках. С 1995 г. снято ограничение по тиражу и в РСК отражается весь поток поступлений в соответствии с его тематикой. Количество записей по отечественной литературе около 108 тыс.;

- зарубежные книги, поступившие в фонды организаций-участниц РСК. Библиографическое описание приводится на языке оригинала и предусматривает перевод на русский язык заглавия и/или ключевых слов. Количество записей около 193 тыс.;

- зарубежные периодические издания (кроме газет), заказанные и поступившие в фонды организаций-участниц. Библиографическое описание приводится на языке оригинала и предусматривает аннотацию на русском языке. Количество записей около 15 тыс. (записи, содержащие сведения о поступлении).

Любая библиотека, имеющая доступ в Интернет, может использовать РСК для выполнения библиографических запросов разных типов или, если нет выхода в Интернет, купить каталог на лазерном диске и работать с ним в локальном режиме.

«Сводный бюллетень новых иностранных книг» («СБНИК»), поступивших в библиотеки страны, подготавливаемый к изданию Всероссийской государственной библиотекой иностранной литературы им. М. И. Рудомино, издается с 1949 г.

«СБНИК» дает текущую информацию о пополнении фондов крупнейших библиотек страны зарубежными изданиями по общественным наукам. В бюллетене регистрируются книги, а также некоторые продолжающиеся издания (ежегодники, отчеты научных учреждений, материалы совещаний, симпозиумов, конференций и т. д.), даются сведения о диссертациях и отдельных научных публикациях небольшого объема.

«Сводный бюллетень» отражает поступления в библиотеки страны книг последних четырех лет издания. Так как пополнение фондов библиотек происходит не одновременно, одно и то же название может быть зарегистрировано несколько раз в течение четырех лет с момента опубликования книги.

Каждое библиографическое описание по возможности сопровождается переводом заглавия на русский язык или краткой аннотацией содержания книги. При повторной регистрации книги аннотация не повторяется, а дается ссылка на номер первичной регистрации.

При описании изданий указываются сиглы (условные обозначения) библиотек. Перечень библиотек с указанием их сигл помещается в начале каждого выпуска бюллетеня.

Нумерация книг, зарегистрированных на протяжении года, продолжающаяся.

Материал в «Сводном бюллетене» расположен в систематическом порядке. Каждое издание регистрируется только в одном из разделов, если же содержание книги имеет отношение также и к другой отрасли науки, то дается ссылка на эту книгу в конце соответствующего раздела.

Каждый выпуск снабжен:

- *списком библиотек-участниц;*
- *списком сокращений, принятых в бюллетене;*
- *алфавитным указателем авторов, соавторов, авторских коллективов, редакторов, заглавий анонимных книг, персоналий.*

В последнем (шестом) выпуске года помещается сводный годовой алфавитный указатель зарегистрированных книг.

«Сводный бюллетень новых иностранных книг» – источник информации о поступлении иностранных книг в библиотеки страны. Бюллетень может быть использован и как справочник, позволяющий установить, в какой из библиотек страны имеется то или иное иностранное издание.

Для определения местонахождения книги следует обратиться к годовому указателю.

Рекомендуется также использовать указатель дополнительных сигл, дающих сведения о библиотеках, в фонды которых поступили книги, уже зарегистрированные в бюллетене. Указатель позволяет уменьшить количество повторных регистраций в последующих выпусках и более полно и оперативно информировать читателей о местонахождении книг. Указатель дополнительных сигл к предыдущему и текущему году помещается в шестом выпуске ежегодно.

Читателя интересует: в какой библиотеке страны есть журнал «British journal of Surgery» 1996, том 78, № 5.

Найти ответ помогает «Сводный каталог зарубежных периодических изданий. Естественные науки. Техника. Сельское хозяйство. Медицина»: журнал имеется в 19017073. Пользуясь уже известным нам способом, расшифровываем сиглу 19017073 – Российская национальная библиотека.

«Сводный каталог зарубежных периодических изданий» содержит сведения о журналах по естественным наукам, технике, сельскому хозяйству и медицине. Кроме того, в каталог включены издания по экономике и статистике, в которых рассматриваются вопросы организации производства и экономики отдельных отраслей промышленности, журналы по научно-технической информации, библиотековедению и периодические издания, являющиеся библиографиями универсального содержания. Как правило, в указателе отражаются издания, выходящие не менее двух раз в год.

Сведения о зарубежных периодических изданиях, отраженных в каталоге, поступают в ГПНТБ России от самих организаций-фондодержателей. Список библиотек-участниц помещается в начале указателя.

Наименования журналов в каталоге расположены в алфавите названий. Издания, выходящие на языках кириллического алфавита, вынесены в начало списка. Журналы на восточных языках, пользующихся арабским или иероглифическим письмом, приведены в указателе под заглавием на одном из европейских языков (если перевод на этот язык дан на титульном листе издания) либо в латинской транслитерации. Названия изданий в виде аббревиатуры даны в порядке общего алфавита.

В алфавитном ряду каталога принято следующее расположение элементов данных: индекс записи (порядковый номер записи в алфавитном ряду), название журнала, место издания (город, издательство), год начала выхода издания, периодичность, страна-издатель, год, том, номера, выпуски, условные обозначения (сиглы) организаций-фондодержателей.

Например: 123. Здраве. – ЦК на БЧК: София. 1956. На болг. яз. Выходит ежемесячно. ISSN 0324-1874. – Болгария. 76.01+76.33.1990.1-12 19013582.

Для части изданий, полученных ГПНТБ России, ГЦНМБ, ЦНСХБ РАСХН, указаны шифры хранения в фондах этих библиотек. Шифры проставлены после соответствующих сигл.

Для облегчения поиска материала в каталоге применяется система отсылок: при изменении названия – от старого – к новому; если название журнала дается параллельно на нескольких языках – от каждого параллельного названия – к основному, если название представляет собой аббревиатуру, отсылка дается к полному названию и наоборот.

Основной алфавитный ряд каталога сопровождается вспомогательными указателями:

- указателем ISSN включенных в выпуск журналов с отсылкой к порядковому номеру библиографического описания в алфавитном ряду, (USSN, начинающиеся с латинской буквы U, являются временными номерами, присвоенными в системе изданиям, не имеющим реальных ISSN);

- систематическим указателем, представляющим собой алфавитный перечень изданий, расположенных по разделам кодов тематических рубрик и имеющих отсылку к алфавитному ряду (в каталоге используются тематические рубрики (ГРНТИ);

- географическим указателем, содержащим перечень наименований изданий, расположенных в алфавите стран-издателей.

Таким образом, адресные запросы выполняются с помощью справочно-поискового аппарата конкретной библиотеки и других библиотек, а также используются сводные каталоги.

Уточняющий запрос

Этот тип запроса наиболее распространен в библиографической практике. Читатель обращается в библиотеку с просьбой найти предполагаемые работы известного ему автора, публикацию, которую он

использовал раньше, но сейчас может лишь припомнить тему или какой-то элемент библиографического описания (год издания, название источника и т. д.). Бывает, что читатель искажает фамилию автора, заменив одну букву другой, женскую фамилию представляет как мужскую и наоборот, путает инициалы, неверно указывает год издания, статью или раздел сборника, главу монографии разыскивает как отдельное издание и т. д.

Выполнение уточняющего запроса заключается в уточнении или установлении требуемых сведений, характеризующих произведение печати со стороны автора, заглавия, года и места издания, издательства, языка и т. д.

Необходимость подобного рода уточнений вызывается искажениями в библиографическом описании, которые являются следствием недостаточно высокого уровня информационной культуры читателя, небрежностью и невнимательностью при составлении списка литературы и т. д.

Наиболее типичными являются следующие вопросы, ответы на которые приходится искать при выполнении уточняющего запроса:

- кто автор издания,
- в каком году оно издано,
- в каком издательстве,
- на каком языке,
- где опубликована необходимая статья и др.

Принимая запрос, библиограф должен получить максимально полное количество сведений, которыми располагает читатель. Читателю, при необходимости, задаются дополнительные вопросы, касающиеся отдельных элементов библиографического описания документа, его содержания и т. д.

Большое значение для библиографического разыскания имеет указание на год издания документа, хотя бы даже приблизительное. Имея представление о хронологических рамках, библиограф более точно выбирает круг источников, необходимых для обследования.

Сведения о других элементах библиографического описания также подсказывают пути поиска:

- учитывая место издания, библиограф обращается к краеведческой или национальной библиографии;
- зная, кем издана книга, наводим справки по издательским каталогам, библиографическим указателям трудов отдельных учреждений и т. д.;

- сведения о типе и виде издания (монография, статья, диссертация, отчет о НИР, учебное пособие, депонированная рукопись и др.) определяют соответственно и круг источников, используемых при разыскании.

Приведем примеры выполнения типичных запросов.

Так, уточнять библиографическое описание книги необходимо, прежде всего, по систематическому каталогу библиотеки, «Ежегоднику книги» и «Книжной летописи».

«*Книжная летопись*» («КЛ») – государственный библиографический указатель, предназначенный для текущего информирования о книжных изданиях Российской Федерации на всех языках, по всем отраслям знания и практической деятельности, для удовлетворения запросов самых разных категорий читателей.

«Книжная летопись» выходит с 1907 г. еженедельно и содержит информацию о книгах и брошюрах всех типов и видов: официально-документальных, научных, научно-популярных, массово-политических, профессионально-производственных, учебных, справочных, информационных, религиозных, литературно-художественных изданиях. Отражаются также: издания, отпечатанные за границей по заказу издателей России; издания, подготовленные совместно отечественными издателями и издателями зарубежных стран; издания международных организаций, членом которых является Россия; зарубежные издания (преимущественно на русском языке), отпечатанные и распространяемые в Российской Федерации.

Кроме того, «Книжная летопись» информирует об отдельных выпусках сериальных изданий, имеющих тематическое заглавие, а также о всех нумерованных книжных сериях.

Библиографические записи в «Книжной летописи» включают:

- порядковый номер записи; библиографическое описание; номер государственной регистрации, под которым издание зарегистрировано в Российской книжной палате (указывается в прямых скобках после библиографического описания);

- индексы УДК (располагаются в нижнем правом углу библиографической записи);

- язык текста издания (кроме русского) указывается в примечании.

Группировка библиографических записей систематическая.

В каждом номере «Книжной летописи» помещаются *именной указатель, указатель языков* (кроме русского), на которых напечатаны книги и др.

Именной указатель включает имена авторов, комментаторов, редакторов, переводчиков, иллюстраторов, авторов вступительных статей, предисловий и других лиц, участвовавших в создании отраженных в «Книжной летописи» изданий, а также упоминаемых в них лиц (персоналии). Номера, относящиеся к фамилиям лиц, отраженных по признаку персоналии, приводятся в круглых скобках.

Нумерация библиографических записей в «Книжной летописи» сплошная в пределах года.

Раз в квартал отдельным изданием, содержащим именной, предметный, географический указатели и указатель ошибочных ISBN, выходит «Книжная летопись. Вспомогательные указатели».

Ежегодно отдельным изданием выходит «Книжная летопись. Указатель серий».

Например: нужно найти книгу Рэди Д. Промышленное применение лазеров. – М. : Мир, 1981. – 638 с.

По алфавитному каталогу библиотеки автор не найден.

Обращаемся к «Ежегоднику книги». По авторскому указателю автор не найден.

Государственный библиографический указатель «Ежегодник книги» содержит информацию о книжных изданиях, получивших отражение в «Книжной летописи» за учетный год.

«Ежегодник книги» состоит из трех частей:

- в первой части содержится информация о книжных изданиях, имеющих индексы разделов УДК с 0 по 6 (общественные науки, медицина, биология, математика, естественные науки, техника, строительство и др.);
- во второй части отражена информация о книжных изданиях, имеющих индексы разделов УДК с 7 по 9;
- третья часть содержит справочный аппарат к основному тексту указателя.

Справочный аппарат ежегодника содержит следующие вспомогательные указатели: именной; заглавий; книг, изданных не на русском языке; предметный.

Отбор книг и брошюр, отражаемых в «Ежегоднике книги», аналогичен отбору документов, информация о которых помещена в «Книжной летописи». Исключение составляют: препринты, информационные издания, книжки-игрушки, повторные издания учебников для средней

школы, отдельные выпуски сериальных изданий, имеющие тематические заглавия.

Библиографические записи включают порядковый номер записи и библиографическое описание книги.

Пример библиографической записи в «Ежегоднике книги»:

7383. Сидорин, А. Я. Предвестники землетрясений. – М.: Наука, 1992. –190 с.

Группировка библиографических записей осуществляется в соответствии с Таблицами УДК.

Нумерация библиографических записей единая для первой и второй частей.

Для выполнения запроса читателя поиск продолжаем по предметному указателю к «Ежегоднику книги».

Находим рубрику: Лазеры – применение. Поочередно просмотрев все указанные после рубрики позиции, *устанавливаем, что в библиографическом описании книги – Реди Д. Промышленное применение лазеров. – М. : Мир, 1981. – 638 с. – искажена фамилия автора.*

Почему при выполнении данного запроса обратились вначале к «Ежегоднику книги», а не к «Книжной летописи»? Потому, что «Ежегодник книги» предназначен для быстрого нахождения сведений о книгах и брошюрах, изданных за год. Пользование ежегодником избавляет читателя от необходимости просмотра 52 номеров «Книжной летописи» и тем самым экономит время, затрачиваемое на библиографическое разыскание.

Уточнить библиографическое описание статьи более сложно. В связи с тем, что статьи не отражены с такой же полнотой, как книги, в библиографических источниках, для статей нет сводного издания типа «Ежегодника книги». Чаще всего разыскивается источник опубликования статьи. В таком случае *следует обратиться к тематическим и отраслевым ретроспективным указателям, затем к реферативному журналу и «Летописи журнальных статей».*

Приведем пример: *Читатель просит установить источник, в котором опубликована статья Бейсебаева М. Ж. «Коррозионное сопротивление материалов», вышедшая в 1982 г.*

Следуя известному алгоритму, с помощью предметного и систематического каталогов СБО устанавливаем, что тематических и отраслевых указателей по интересующей нас теме, содержащих публикации за этот год, – нет.

Следующий шаг – определяем (с помощью «Каталога» ВИНТИ или систематического каталога СБО ГПНТБ СО РАН), какой реферативный журнал может нам помочь в установлении источника публикации. Выявляем: РЖ «Коррозия и защита от коррозии».

С помощью авторского указателя к данному РЖ за 1983 г. устанавливаем несколько публикаций этого автора. Просмотрев их описания в номерах РЖ, выясняем, что интересующая нас работа является *депонированной рукописью и хранится в ОНИИТЭХИМ г. Черкассы под № 1294хп-Д82.*

Следующий пример: *Читателю нужно узнать название статьи Долмат М. И., Шалимова Г. В. о красителях, опубликованной в журнале «Текстильная промышленность» в 1973 г.*

Самый простой способ в этом случае – обратиться к № 12 этого журнала, но его в библиотеке нет.

Предпринимаем следующий шаг: ищем по систематическому каталогу СБО тематические указатели – не находим их.

Обращаемся к авторским указателям в реферативных журналах «Химия» и «Легкая промышленность» – фамилии нужных нам авторов там отсутствуют.

Следуем дальше: выясняем по алфавитному каталогу, есть ли в библиотеке издания этих авторов. Находим автореферат кандидатской диссертации: Долмат, М. И. Физико-химические свойства красителей : автореф. дис. на соиск. уч. степени канд. хим. наук. 05.17.05. – М., 1983. – 24 с.

По списку работ, указанных в автореферате, устанавливаем, что статья называется *«Свойства восстановителей кубовых красителей»*. *Опубликована она в журнале «Текстильная промышленность», но только не в 1973 г., а в 1979 г.*

Библиографическое описание диссертации следует уточнять по «Каталогу докторских и кандидатских диссертаций», затем в «Сборнике рефератов НИР и ОКР».

Разыскания этого типа работ чаще всего бывают чрезвычайно сложными.

Уточнить элементы библиографического описания или номер диссертации и ее шифр, а также выяснить, какие диссертации по определенной тематике уже подготовлены и защищены, можно с помощью «Каталога докторских и кандидатских диссертаций, поступивших в Государственную библиотеку СССР».

Назначение каталога – информировать научных работников и специалистов о защищенных в стране диссертациях.

Материал в каталоге располагается в систематическом порядке. В основу его систематизации положена Библиотечно-библиографическая классификация, принятая для научных библиотек. В указателе 17 разделов. Внутри разделов материал располагается в алфавите фамилий авторов. Первыми в разделах указываются диссертации на соискание ученых степеней докторов, а затем кандидатов наук. В каталоге применена система ссылок.

В библиографическое описание диссертаций, кроме обязательных элементов, включаются шифр специальностей научных работников в соответствии с номенклатурой и шифр библиотеки, который располагается в конце описания диссертаций.

Нумерация диссертаций, включенных в каталог, сквозная.

Каждый выпуск каталога снабжен вспомогательными указателями: номенклатуры и авторов. С помощью этих указателей и нужно вести разыскания.

Читателя интересует: как называлась кандидатская диссертация Варламова И. П., защищенная в 1989 г., и каков ее шифр.

Обратившись к указателю авторов, который, как уже нам известно, имеется в каждом выпуске «Каталога докторских и кандидатских диссертаций», устанавливаем:

Варламов, И. П. Новейшая тектоника платформенных областей Сибири: 04.00.01. – Иркутск, 1989. – 129 с. – 71 : 91-4/8-8 (шифр).

С помощью каталога можно также выяснить, какие диссертации по интересующей Вас теме были защищены в определенном году. Помня о том, что расположение материала внутри каталога систематическое, необходимо будет просмотреть только выбранный раздел в каждом выпуске каталога.

К сожалению, в бумажном варианте этот каталог выходил только до 1991 г. В настоящее время Российская государственная библиотека издает «Каталог докторских и кандидатских диссертаций» на лазерных дисках.

«Сборник рефератов научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (НИР и ОКР)» – периодическое издание, в котором помещаются рефераты выполненных НИР и ОКР или их самостоятельных этапов (стадий), докторских и кандидатских диссертаций,

представляемых во ВНИЦентр организациями исполнителями работ и учеными советами.

Сборник выпускается по 27 сериям. Публикуемые в сборниках материалы сформированы и структурированы в соответствии с Рубрикатором ГСНТИ. Материалы многоаспектных работ дублируются в разных рубриках.

Перед текстом реферата дается полное библиографическое описание документа, включающее номер, под которым данный материал хранится во ВНИЦентре.

Пример описания отчета о НИР в сборнике:

55.01.92.0004

02910045545 Разработка по цехам и заводу в целом норм расхода абразивного инструмента: Отчет о НИР (заключит.) / НПО технологии заготовит. пр-ва и спец. технол. оборуд. (НПО «НИИПТМаш»), руководитель Гутман И.М. – ГР 012900067713.

УДК 658.51.2 91.09.13

Далее идет текст реферата.

Пример описания диссертации в сборнике:

55.01.92.0416

04910015950 Анашин Юрий Анатольевич. Разработка метода выбора экономически эффективной системы автоматизированного проектирования технологических процессов обработки резанием : дис. на соиск. уч. степ. к.т.н. / Моск. гос. техн. ун-т (МГТУ). – Защищена 91.10.17. – М., 1991. –141 с. : 29 табл., 14 ил. – Библиогр. : 97 назв. УДК 681.3

Далее идет текст реферата.

Каждый выпуск сборника снабжен: предметным, авторским, нумерационным указателями.

Вести разыскания по выпускам сборника, используя эти вспомогательные указатели, легко и просто.

Принимая запрос на установление библиографических данных, библиограф просит читателя указать тот печатный источник, из которого он почерпнул сведения о запрашиваемом им издании.

При условии, если читатель ссылается на доступный источник, библиографу обязательно нужно самому проверить ссылку. Просматривая указанный источник, библиограф обращает внимание на те детали, которые нередко ускользают от внимания читателя. При этом

иногда обнаруживаются ошибки, допущенные читателем, издательским коллективом и т. д.

Проверка ссылки помогает установить:

- что читатель неверно переписал название,
- ошибся в написании фамилии автора,
- упустил данные, свидетельствующие о том, что документ издан за рубежом,
- не обратил внимания на источник, в котором опубликован материал, и т. д.

Каждое разыскание индивидуально и может быть выполнено разными путями, но при всем их многообразии, в основе каждого из них лежит логически обоснованная последовательность обращения к тем или иным источникам в зависимости от того, какие исходные данные о документе известны. Во всех случаях библиограф выбирает за исходные те из предоставленных читателем сведений, которые наиболее перспективны для осуществления поиска, и в соответствии с этим обращается к тем или иным библиографическим источникам.

Разыскание не всегда удается сразу, и библиографу порой не раз приходится менять стратегию поиска, последовательно опираясь на данные, которыми он располагает, пока один из путей не приведет к решению задачи.

В работе с читателем библиограф должен быть уверен в существовании запрашиваемого издания, как бы неполноценно, на первый взгляд, не выглядело его библиографическое описание.

В большинстве случаев читатель бывает прав, и описание интересующего его издания включает в себе, если не всю истину, то хотя бы часть ее.

Фактографический запрос

Практически каждому читателю в процессе его деятельности помимо самих документов и библиографических сведений о них постоянно требуются те или иные конкретные справочные данные, зафиксированные в различных документах: даты событий, жизни и деятельности отдельных лиц, статистические данные, сведения о свойствах веществ и материалов, расшифровка терминов и определений, цитаты и т. д. Простейшие фактографические запросы, не требующие переработки содержащихся в документах фактических данных, обычно выполняются в библиотеках.

Однако не всякий фактографический запрос обязателен для выполнения. Библиограф может отказать в приеме запроса в следующих случаях:

- когда запрос может быть выполнен сетью городской справочной службы (адреса и телефоны учреждений и организаций);
- когда вопросы задаются для решения головоломок, кроссвордов и пр.;
- когда для ответа требуется просмотреть большое количество первоисточников.

Но в последних двух случаях библиограф обязан помочь читателю в самостоятельном разыскании, указав ему путь поиска и порекомендовав источники.

Источники для выполнения фактографического запроса следует выбирать в строгом соответствии с характером запрашиваемых фактов.

1. Сведения об учреждениях и организациях отдельных ученых, писателях, общественных деятелях и пр. устанавливаются с помощью адресных и телефонных книг, биографических словарей, библиографических пособий, энциклопедий и т. д.

2. Расшифровать сокращение, условное обозначение, найти толкование термина или дать его точный перевод на русский язык можно с помощью словарей сокращений, различных терминологических, энциклопедических словарей, словарей иностранных слов и др.

3. При разыскании дат или фактических данных о том или ином событии (лице) следует обращаться в первую очередь к Большой советской энциклопедии (БСЭ) и ее ежегодникам, к дореволюционным энциклопедиям и словарям (например, Энциклопедический словарь Брокгауза и Ефрона, Энциклопедический словарь Гранат и др.).

Читателя интересует: кто из французских поэтов имел псевдоним Поль Элюар?

Ответ находим в БСЭ (т. 30 , стб. 453, с. 155) – Эжен Эмиль Поль Грендель.

Все типы библиографических запросов, перечисленные выше, могут быть выполнены как с использованием информационно-библиографических ресурсов на традиционных носителях (бумаге), так и с помощью новейших информационных технологий: баз данных на лазерных дисках, дискетах, удаленных баз данных через Интернет.

Многие источники в настоящее время существуют только на электронных носителях, некоторые параллельно на бумажных и нетрадиционных носителях.

Какие источники будут использованы для выполнения библиографических запросов, зависит от технических возможностей, имеющихся в библиотеке, от уровня внедрения современных технологий и от тех задач, которые стоят перед ней.

Новые формы библиографического обслуживания

Виртуальная справка – это справочная служба, функционирующая на основе использования электронных технологий, часто в режиме реального времени. При этом используются компьютеры и удаленный доступ через Интернет – технологии для взаимодействия с персоналом службы без физического контакта.

В мире насчитывается свыше 80 корпоративных виртуальных служб, которые объединяют библиотеки разного типа и осуществляют виртуальное справочно-библиографическое обслуживание (ВСБО). Наиболее развита подобная форма обслуживания в США. На территории Америки не менее 450 библиотек объединились в более чем 60 виртуальных служб. Для реализации этого процесса используются свыше 30 версий программного обеспечения. По данным американских исследователей справочно-библиографическое обслуживание такого типа предлагают 45% университетских и 12,5% публичных библиотек США [1].

В США, в университетских библиотеках, в частности в библиотеке Университета штата Пенсильвания (Pennsylvania State University), который расположен в г. Юниверсити Парк и других, существует онлайн-новая форма справочно-библиографического обслуживания, когда пользователь, обратившись виртуально к библиографу, получает консультацию: каким ресурсом следует воспользоваться для того, чтобы получить необходимую информацию. Более того, библиограф сопровождает пользователя на протяжении всего процесса поиска, отвечая на возникающие вопросы и корректируя его действия. Такая форма справочно-библиографического обслуживания позволяет повышать информационную культуру специалиста, помогает ему ориентироваться в массиве имеющихся ресурсов и осваивать новые.

Виртуальное справочное обслуживание в России ведут в основном публичные библиотеки. Виртуальная справочно-информационная

служба публичных библиотек (<http://www.library.ru>) работает в российском секторе Всемирной сети с ноября 2003 г. Участниками первого корпоративного проекта являются 20 библиотек из различных регионов России. Одним словом, Россия идет в том же направлении, в каком идут американские библиотеки и библиотеки ряда европейских стран.

Среди крупных научных библиотек подобное обслуживание осуществляет только виртуальная справочная служба «Спроси библиографа», которая функционирует в Российской национальной библиотеке с 2004 г. (<http://www.vss.nlr.ru>) [6].

Российская государственная библиотека только начинает справочно-библиографическое обслуживание удаленных пользователей.

ГПНТБ СО РАН тоже рассматривает варианты организации работы с удаленными пользователями с учетом задач, стоящих перед библиотекой: информационная поддержка научных исследований Сибирского отделения РАН.

Принимая во внимание тот факт, что, к сожалению, большинство пользователей в нашей стране имеют низкий уровень информационной культуры, форма СБО, приносящая пользу потребителю, может быть организована, на наш взгляд, в виде *методического сопровождения*.

При такой форме обслуживания предполагается проведение пользователем поиска самостоятельно при обеспечении патронажа со стороны библиографа.

Обратившись в библиотеку с запросом, пользователь получает информацию о наиболее значимых, авторитетных ресурсах, которые соответствуют его информационным потребностям, и выбирает необходимый, обратившись к памяткам с описанием каждого из предлагаемых ресурсов. После выбора базы данных, следует обращение к ним при помощи специально подготовленного алгоритма работы с каждой из них.

Для ориентации в массиве баз данных ГПНТБ СО РАН создан навигатор по ресурсам Интернета, который содержит сведения об информационных ресурсах, представляющих наибольший интерес для ученых научно-исследовательских учреждений (НИУ) СО РАН и специалистов региона.

Библиотекой подготовлен пакет документов, в него включена информация о наиболее авторитетных продуктах, формируемых

отечественными и зарубежными информационными центрами ИНИОН, ВИНТИ, ЦНМБ, ЦНСХБ РАСХН, ГНПБ им. К. Д. Ушинского, Medline и др., к которым имеется свободный доступ в Интернете. Кроме того, алгоритмы работы с основными базами данных, созданными сотрудниками справочно-библиографического отдела (СБО), представленными в свободном доступе в Интернете, обеспечивают пользователям комфортную работу и получение релевантной информации.

Пользователям для работы предлагаются базы данных после тщательной экспертизы, которую проводят сотрудники СБО. В подавляющем большинстве это информационные продукты авторитетных отечественных и зарубежных информационных центров. В этот перечень включаются и информационные продукты собственной генерации ГПНТБ СО РАН.

Массив баз данных, предлагаемый для самостоятельного использования потребителями, постоянно расширяется. Сведения о них через систему информирования оперативно доводятся до читателей.

Виртуальное обслуживание – услуга, которая реализуется в значительной степени посредством справочно-библиографического обслуживания. Можно согласиться с точкой зрения коллег из Российской государственной библиотеки по поводу того, что «библиотекам еще предстоит определить свое место в процессе предоставления услуг с использованием виртуального пространства» [12].

Юридическая клиника. На современном этапе развития педагогической науки и высшего юридического образования юридические клиники (ЮК) стали весьма распространенным и эффективным средством повышения качества образования. Благодаря юридическим клиникам студенты могут четко проследить взаимосвязь теоретического материала, полученного в стенах вуза, с их непосредственной будущей деятельностью.

Взаимодействие библиотеки и вуза при справочно-библиографическом обслуживании читателей, интересы которых лежат в сфере деятельности этой службы, помогают выполнить запрос более качественно, так как сотрудники юридической клиники консультируют сотрудников СБО в случае возникновения трудностей при выполнении запросов читателей по правовым вопросам. Кроме того, после прохождения специального дополнительного обучения, изучения ресурсной

базы, содержащей правовые документы в традиционной форме и на электронных носителях, студенты оказывают бесплатную правовую помощь гражданам (читателям библиотеки). Под руководством педагогов-кураторов сотрудники клиники дают консультации по гражданскому, семейному, наследственному, жилищному и трудовому праву, анализируют договоры, исковые заявления, жалобы и пр.

Работают в этой клинике студенты только старших и выпускных курсов. Им эта работа засчитывается в качестве производственной или преддипломной практики.

Внедрение новых форм справочно-библиографического обслуживания обеспечит привлечение новых пользователей, максимальное использование имеющейся ресурсной базы и дальнейшее развитие этого важного направления деятельности библиотеки.



Вопросы для самопроверки

1. Что такое библиографический запрос?
2. Что такое библиографическая справка?
3. Что такое методическая консультация?
4. Какие существуют типы запросов?
5. Что такое сигла?
6. Тематический запрос. Методика выполнения (основные этапы)
7. Адресный запрос. Методика выполнения.
8. Уточняющий запрос. Методика выполнения.
9. Фактографический запрос. Методика выполнения.
10. Что такое Виртуальная справочная служба?

Раздел 3

УЧЕТ СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

Все структурные подразделения библиотеки, которые ведут справочно-библиографическое обслуживание, осуществляют учет выполненных запросов в соответствии с Инструкцией по учету библиографических запросов и консультаций в ГПНТБ СО РАН (прил. 5). К объектам учета относятся разные библиографические и фактографические запросы и ответы на них, перенаправленные в другие библиотеки или структурные подразделения, а также отказы на их выполнение.

Учетной единицей служит один запрос (независимо оттого, положительный или отрицательный ответ дан) или одна консультация.

Ведение унифицированного, единообразного учета способствует правильному и обоснованному планированию этой работы, изучению потока запросов, совершенствованию справочно-библиографического аппарата, повышению квалификации сотрудников.

Формы учета запросов могут быть разные:

- книги учета или бланки учета, где фиксируются разовые запросы, поступающие от потребителей по различным каналам;
- листок учета работы дежурного библиографа, на котором ежедневно фиксируются все запросы, поступившие от читателей.

Для примера рассмотрим, как осуществляется учет запросов в ГПНТБ СО РАН.

Запросы, поступающие в библиотеку по различным каналам (непосредственно от читателя, по телефону и т. д.), фиксируются в СБО на специальных бланках. Сведения о себе и формулировку запроса на бланке читатель указывает собственноручно.

Образцы бланков, применяемых в ГПНТБ СО РАН, и их оформление приводятся ниже:

Бланк учета читательских запросов

| Ф.И.О. | Тип запроса | Уточняющий | Адресный | Фактографический | Тематический |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------|----------|------------------|--------------|
| Кросин П. Г. | № чит. билета 16023-82.5.76 | | | | |
| Организация | Характер работы: НИР | | | | |
| | Цель запроса: написание статьи | | | | |
| Содержание запроса: Установить название статьи Долмата М. И., Шалимова Г. В., опубликованной в журнале «Текстильная промышленность» 1973 г. | | | | | |
| Хронологические рамки | | | | | |
| Типы и виды изданий | | | | | |
| Язык | | | | | |
| Срочность к 4.02.2007 г. | | | | | |

Оборотная сторона бланка

Содержание ответа:

Долмат, М. И., Шалимов, Г. В. Свойства восстановителей кубовых красителей // Текстиль. пром-сть, 1979. – № 10. – С. 54–56.

Источник: Долмат, М. И. Физико-химические свойства красителей : автореф. дис. на соиск. уч. степени канд. хим. наук. 05.17.05. – М., 1983. – 24 с.

Путь поиска:

Текстильная промышленность 1973–1976 гг.

Систематический каталог СБО: раздел М 3 (текстильная промышленность)

РЖ Химия 1973–1976 гг.

РЖ Легкая промышленность 1973–1976 гг.

Отказ

Перенаправление

Установлено +

Дата выполнения 3.02.2007

Роспись исполнителя Будаева

Оформление запросов на бланках необходимо для точного фиксирования исходных данных, определяющих методику поиска. Кроме того, бланки удобны для анализа запросов, выбора методики их выполнения, эффективности использования различных частей СБА. Поэтому важно регистрировать не только удовлетворенные запросы, но и те, на которые в условиях данной библиотеки ответа не найдено, поскольку это дает возможность оценить качество фондов библиотеки.

Кроме того, ежедневный статистический учет запросов осуществляется с помощью *Листка учета методических консультаций* (методического сопровождения) по БД

| ИНИОН | Medline | ЭК ГНПБ им. К.Д. Ушинского | Российская медицина | Агрос | БД ВИНИТИ |
|-------|---------|-------------------------------|------------------------|-------|--------------|
| | | | | | |
| | | | | | |

Учет консультаций дает возможность определить активность использования каждого ресурса и установить какие тематические (отраслевые) направления научных исследований пользуются особым спросом.

Бланки учета читательских запросов и листки учета методических консультаций являются важными первичными учетными документами, на их основе анализируется состояние справочно-библиографического обслуживания и составляется отчет.

Итоги выполнения годового плана по всему объему работ подводят в годовом отчете, являющемся завершающим звеном учета, контроля и отчетности библиографического подразделения и библиотеки.

Помимо статистической отчет имеет текстовую часть, в которой всесторонне рассматривается библиографическая работа библиотеки.

Справочно-библиографическое обслуживание характеризуется не только количественными показателями по типам выполненных запросов. Необходимо анализировать, по каким отраслям знания были выполнены запросы и для каких категорий читателей. В процессе анализа желательно обратить внимание на хронологические рамки и виды документов, нашедших отражение в запросах.



Вопросы для самопроверки

1. Что является единицей учета справочно-библиографического обслуживания?
2. Какие существуют формы учета?
3. Для чего необходим учет справочно-библиографического обслуживания?
4. Какие формы учета используются в Вашей библиотеке?

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Библиографическая работа в библиотеке: организация и методика /под ред. О. П. Коршунова. – М., 1990. – 256 с.
2. ГОСТ 7.0-99 Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения, 1999. – 23 с.
3. Жабко, Е. Д. Кто ищет тот всегда найдет: новые возможности обслуживания удаленных пользователей / Е. Д. Жабко // Библиотека. – 2004. – № 9. – С. 36–39.
4. Жабко, Е. Д. Справочно-библиографическое обслуживание в электронной среде: теория и практика : монография / Е. Д. Жабко; Рос. нац. б-ка. – СПб. : РНБ, 2006. – 387 с.
5. Коготков, Д. Я. Библиографическая деятельность библиотек: организация, управление, технология: учебник / Д. Я. Коготков; науч. ред. Г. В. Михеева; под общ. ред. О. П. Коршунова. – СПб., 2004. – 304 с.
6. Моргенштерн, И. Г. Справочно-библиографическое обслуживание в библиотеках. – М., 1999. – 79 с.
7. Моргенштерн, И. Г. Общее библиографирование: учеб. пособие для студентов / ЧГАКИ; И. Г. Моргенштерн. – СПб., 2005. – 208 с. – (Серия «Библиотека»).
8. Основы информационной культуры : учеб.-метод. пособие. – М., 2005. – 128 с.
9. Поручи поиск человеку: виртуальные справочные службы в современных библиотеках / И. Б. Михнова, А. А. Пурник, А. В. Пурник, М. М. Самохина. – М. : ГРАНД : Фаир пресс, 2005. – 294 с.
10. Сборник основных российских стандартов по библиотечно-информационной деятельности / сост. Т. В. Захарчук, О. М. Зусьман. – СПб., 2005. – 547 с.
11. Справочник библиографа / ред. А. Н. Ванеев, В. А. Минкина. – СПб., 2005. – 528 с.
12. Хайцева, Л. Б. Профильное обслуживание специалистов библиотечной сферы в электронной среде / Л. Б. Хайцева // Науч. и техн. б-ки, 2005. – № 3. – С. 29–32.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ В ГПНТБ СО РАН

Настоящее Положение определяет организационные принципы и основные направления справочно-библиографического обслуживания читателей библиотеки, а также регламентирует содержание работы и формы ее учета.

1. Общие положения

1.1. Целью справочно-библиографического обслуживания является удовлетворение информационных потребностей читателей, обеспечение информационной поддержки научно-образовательного и промышленного комплекса региона.

1.2. Справочно-библиографическое обслуживание по основным направлениям своей деятельности осуществляют структурные подразделения библиотеки, занимающиеся обслуживанием читателей: справочно-библиографический отдел является специализированным подразделением, основная задача которого осуществление справочно-библиографического обслуживания, Отделение, отдел патентной и конъюнктурной информации, учебно-методический кабинет библиотекведения, отдел научной обработки документов, отдел обслуживания.

1.3. Справочно-библиографическое обслуживание в библиотеке регламентируется: положениями об отделах, инструкцией по учету библиографических запросов и консультаций в ГПНТБ СО РАН, настоящим Положением.

2. Содержание справочно-библиографического обслуживания

2.1. Основной формой справочно-библиографического обслуживания в структурных подразделениях библиотеки является выполнение библиографических запросов в режиме «запрос-ответ» и консультаций.

Справочно-библиографический отдел (СБО) – выполняет все типы запросов, поступившие от всех категорий читателей, в том числе по электронной почте, по всем отраслям знаний. Базой для этого является справочно-библиографический фонд и справочно-поисковый аппарат библиотеки, а также информационные ресурсы, установленные в Интернете.

Отделение (НО) – выполняет все типы запросов, поступившие от всех категорий читателей, в том числе по электронной почте, по всем отраслям знаний. Базой для этого является справочно-библиографический фонд и справочно-поисковый аппарат библиотеки, а также информационные ресурсы, установленные в Интернете.

Отдел патентной и конъюнктурной информации (ОПКИ) – выполняет все типы запросов, касающиеся ценовой, фирменной, патентной и конъюнктурной информации, поступившие от всех категорий читателей библиотеки,

в том числе по электронной почте. Базой для этого является справочно-библиографический фонд отдела и справочно-поисковый аппарат библиотеки, а также информационные ресурсы, установленные в Интернете.

Учебно-методический кабинет библиотековедения (УМКБ ОНИМР) – выполняет все типы запросов по библиотечному делу, библиографоведению, книговедению, поступившие от всех категорий читателей библиотеки, в том числе по электронной почте. Базой для этого является фонд и справочно-поисковый аппарат УМКБ и библиотеки, а также информационные ресурсы, установленные в Интернете.

Отдел научной обработки документов (ОНОД) – выполняет все типы запросов, поступившие от всех категорий читателей, по всем отраслям знаний. Базой для этого является справочно-поисковый аппарат библиотеки.

Отдел обслуживания (ОО) – выполняет все типы запросов, поступившие от всех категорий читателей. Базой для этого является справочно-поисковый аппарат читальных залов и электронный каталог библиотеки.

3. Справочно-библиографическое обслуживание в режиме «запрос-ответ»

3.1. Запросы и их типы

Запросы могут быть библиографическими и фактографическими.

Под разовым библиографическим запросом понимается запрос, выражающий одновременную потребность в информации о произведениях печати и других документах, а также фактических сведениях, содержащихся в них.

Библиографические запросы делятся на тематические, адресные, уточняющие.

В терминах, обозначающих отдельные виды библиографических запросов, допускается опускать терминоэлемент «библиографическая» (см. ГОСТ 7.0–84).

3.1.1. *Тематический запрос* – это библиографический запрос, содержащий библиографическую информацию по определенной теме.

3.1.2. *Адресный запрос* – это библиографический запрос, устанавливающий наличие и/или местонахождение документа в определенном фонде.

3.1.3. *Уточняющий запрос* – это библиографический запрос, устанавливающий и/или уточняющий элементы библиографического описания документа, которые отсутствуют или искажены.

3.1.4. *Фактографический запрос* – это ответ на разовый запрос, содержащий фактические сведения статистического, технического, терминологического характера.

3.2. Консультации и их типы

3.2.1. *Методическая консультация* – это ответ на разовый запрос, содержащий советы по самостоятельному использованию путей и средств библиографического поиска (см. ГОСТ 7.0–84).

3.2.2. *Фактографическая консультация* – один из видов методической консультации, включающий указание на конкретного человека или учрежде-

ние, которые могут помочь в выполнении запроса, адрес другой библиотеки и др. (Терминологический словарь по библиотечному делу и смежным отраслям. М., 1995. – С. 198).

4. Учет работы по справочно-библиографическому обслуживанию

Учет библиографических запросов производится всеми подразделениями библиотеки, занимающимися этим видом обслуживания (см. Инструкция по учету библиографических запросов и консультаций в ГПНТБ СО РАН и библиотеках институтов Новосибирского научного центра (ННЦ).

4.3.1. Основным показателем работы подразделений библиотеки по справочно-библиографическому обслуживанию является количество запросов и консультаций, выполненных отделами.

4.3.2. Учет библиографических запросов и консультаций осуществляется в целях: обоснованного планирования справочно-библиографического обслуживания, учета затрат на справочно-библиографическое обслуживание, анализа результатов справочно-библиографического обслуживания и выявления направлений его развития и совершенствования, систематического контроля состояния справочно-библиографического обслуживания, соблюдения единообразия в учете справочно-библиографического обслуживания и сопоставимости результатов.

4.3.3. Учет библиографических запросов и консультаций ведется по единой форме на специальных бланках. В зале каталогов учет запросов ведется на счетчике, где учитываются типы запросов и их отраслевая принадлежность, а также отдельно учитываются запросы, выполненные с использованием электронного каталога.

4.3.4. За единицу учета принимается один выполненный запрос или проведенная консультация.

4.3.5. Количественные показатели по справочно-библиографическому обслуживанию представляются в текстах годовых и промежуточных отчетов отделов следующим образом: *Запросы (разовые) всего: в том числе тематические, в том числе в автоматизированном режиме.*

ПОЛОЖЕНИЕ О СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ ГПНТБ СО РАН

1. Общие положения

Справочно-библиографический отдел (СБО) является самостоятельным структурным подразделением ГПНТБ СО РАН и создан в целях осуществления справочно-библиографического обслуживания читателей, научных учреждений, организаций и предприятий города и региона.

В своей деятельности справочно-библиографический отдел руководствуется:

- действующими законодательными актами Российской Федерации;
- нормативными документами об информации и библиотечном деле;
- документами, определяющими основные направления развития библиотечного дела в стране;
- постановлениями и распоряжениями Президиумов РАН и Сибирского отделения РАН;
- Уставом ГПНТБ СО РАН;
- перспективными и годовыми планами библиотеки;
- приказами и распоряжениями по ГПНТБ СО РАН;
- правилами внутреннего трудового распорядка библиотеки;
- настоящим Положением.

Отдел подчинен заместителю директора ГПНТБ СО РАН по научной работе.

Руководство отделом осуществляет заведующий отделом.

Руководитель отдела назначается директором библиотеки по представлению заместителя директора по научной работе.

Сотрудники ведущих направлений в работе отдела назначаются директором библиотеки по представлению заведующего отделом.

Руководитель отдела осуществляет подбор и расстановку кадров по согласованию с заместителем директора по научной работе, вносит предложения по вопросам материального поощрения работников и наложения на них дисциплинарных взысканий.

Работа справочно-библиографического отдела организуется на основе планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности каждого сотрудника за состояние дел на порученном участке и выполнении отдельных поручений.

2. Структура и штаты СБО

2.1. Структура и штатное расписание отдела утверждаются директором в порядке, установленном Уставом, по представлению заведующего отделом.

2.2. Сотрудники отдела действуют на основании должностных инструкций, утверждаемых заведующим.

3. Задачи СБО

Задачами отдела являются:

3.1. Организация оперативного справочно-библиографического обслуживания читателей библиотеки, научных учреждений, организаций и предприятий города и региона.

3.2. Повышение уровня библиотечно-библиографической подготовки читателей.

3.3. Организация справочно-библиографического фонда на базе обязательного экземпляра и обеспечение его сохранности.

3.4. Организация справочно-библиографического аппарата на фонд отдела.

3.5. Методическое руководство и помощь подразделениям библиотеки, а также библиотекам НИУ СО РАН в справочно-библиографической работе.

3.6. Методическая и научная разработка вопросов справочно-библиографического обслуживания.

4. Функции СБО

Справочно-библиографический отдел, в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

4.1. Оперативное справочно-библиографическое обслуживание читателей библиотеки, научных учреждений, организаций и предприятий города и региона:

- выполнение всех типов запросов с использованием доступных источников на традиционных и электронных носителях информации;

- проведение консультаций для читателей по методике использования СПА библиотеки;

- выдача справочно-библиографических изданий в читальном зале.

4.2. Изучение и внедрение в практику результатов научных исследований и передового опыта работы библиотек.

4.3. Повышение уровня библиотечно-библиографической подготовки читателей с помощью:

- экспонирования выставок справочно-библиографических изданий;

- создания открытого доступа к информационно-библиографическим изданиям;

- проведения обзоров библиографических источников, лекций, докладов, сообщений по вопросам библиографии на совещаниях, семинарах, конференциях и т. д.;

- подготовки инструктивно-методических материалов о справочно-библиографических изданиях, в том числе электронных, базах данных, методике работы с ними.

4.4. Организация фонда справочно-библиографических изданий отдела осуществляется:

- пополнением фонда текущими изданиями в соответствии с профилем комплектования путем заказа литературы на выставках-просмотрах, ежегодный пересмотр репертуара периодических изданий, выявление лакун;

- технической обработкой и расстановкой литературы, оформлением фонда разделителями;

- обеспыливанием, переплетом и ремонтом изданий;
- исключением из фонда литературы, потерявшей актуальность, имеющей переиздания и т. д.

4.5. Организация справочно-библиографического аппарата отдела (на основе централизованной каталогизации и систематизации, осуществляемой ОНОД), ведением:

- алфавитного каталога книг, сериальных изданий (отечественная и иностранная части);
- предметного каталога;
- топографических каталогов (по форматному и полочному шифру).

4.6. Научная и методическая разработка вопросов справочно-библиографической работы.

4.7. Составление инструктивно-методических материалов, регламентирующих производственные процессы в отделе.

4.8. Осуществление методического руководства и помощи подразделениям библиотеки и библиотекам НИУ СО РАН по справочно-библиографическому обслуживанию путем:

- разработки инструктивно-методической документации;
- анализа состояния справочно-библиографической работы, ее качества;
- организации семинаров, консультаций по справочно-библиографическому обслуживанию, а также стажировок в отделе;
- методических проверок работы библиотек НИУ СО РАН.

4.9. Внедрение научной организации труда и управления (совершенствование технологического процесса, рационализация, улучшение условий труда и использования рабочего времени, нормирование процессов, совершенствование управления).

4.10. Изучение и освоение опыта отечественных и зарубежных библиотек, обобщение своего опыта, совершенствование справочно-библиографического обслуживания в библиотеке.

4.11. Составление годовых планов справочно-библиографической работы, отчетов о выполнении плана отдела, секторов и индивидуальных, подразделений библиотеки по справочно-библиографическому обслуживанию.

5. Права СБО

5.1. Права отдела реализуются его заведующим.

Справочно-библиографический отдел имеет право:

5.1.1. Знакомиться с документацией структурных подразделений библиотеки, регламентирующей справочно-библиографическое обслуживание.

5.1.2. Знакомиться с процессами справочно-библиографического обслуживания непосредственно в отделах.

5.1.3. Запрашивать у заведующих отделами информацию, необходимую для анализа сроков и качества выполнения справочно-библиографической работы.

5.1.4. Принимать участие в составе комиссий по проверке соблюдения действующих основных общебиблиотечных инструкций.

5.1.5. Созывать межотдельские совещания по справочно-библиографическому обслуживанию.

5.1.6. Участвовать в методических советах и производственных совещаниях отделов по справочно-библиографическому обслуживанию.

5.1.7. Проводить совещания, семинары и другие организационные мероприятия по вопросам, касающимся деятельности отдела.

5.1.8. Составлять проекты распоряжений по библиотеке, направленные на регулирование и совершенствование справочно-библиографического обслуживания.

5.1.9. Представительствовать и участвовать в заседаниях дирекции, комиссий; совещаниях, конференциях, обсуждающих справочно-библиографическую и информационную деятельность.

5.1.10. Давать предложения по совершенствованию или решению вопросов, относящихся к справочно-библиографическому обслуживанию.

6. Ответственность СБО

6.1. Отдел и его руководитель несет ответственность:

- за выполнение задач и функций, возложенных настоящим Положением, приказами и распоряжениями руководства библиотеки и вышестоящих организаций;

- своевременное предоставление документов;
- организацию труда и соблюдение производственной, трудовой и исполнительской дисциплины сотрудниками секторов;

- состояние техники безопасности, охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности;

- неиспользование прав, предусмотренных действующими правовыми актами и настоящим Положением.

6.2. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций несет заведующий отделом.

6.3. Степень ответственности других сотрудников отдела устанавливается должностными инструкциями.

7. Взаимоотношения СБО со структурными подразделениями библиотеки

7.1. Справочно-библиографический отдел получает:

От ученого секретаря – сведения, необходимые для планирования и отчетности.

От ПЭО – необходимые справки и сведения по расчету штатов, затрат, бюджета времени и других показателей.

От отделов ГПНТБ СО РАН, осуществляющих справочно-библиографическое обслуживание, данные по установленной форме для составления годового отчета о справочно-библиографическом обслуживании.

7.2. Справочно-библиографический отдел предоставляет:

Директору и заместителю директора по научной работе:

- материалы организационного и методического характера, разработанные в отделе;
- проекты предложений и рекомендаций по совершенствованию существующей и внедрению новой технологии в справочно-библиографическое обслуживание библиотеки.

Ученому секретарю:

- планы и отчеты о работе отдела;
- полугодовые, годовые отчеты о справочно-библиографической работе в отделах.

ОНИМР – сведения и материалы для составления координационных планов и отчетов.

Диспетчерской службе ОО – ежемесячные сводки о выполнении основных производственных показателей отдела.

ОХФ – контрольные цифры передачи в основное книгохранение литературы, потерявшей актуальность, переизданий, дублетных экземпляров.

НТО – сведения о разработке, пересмотре и внедрении инструктивно-технологической и организационной документации, нормативов на производственные процессы, перспективные планы по совершенствованию технологических процессов и нормированию.

РИО – план издания указателей, сборников – для включения в «Перспектив издания» и в план подготовки рукописей, а также тексты рукописей согласно графику.

ПЭО, бухгалтерии:

- штатное расписание на текущий год и изменения к нему;
- документы, необходимые для бухгалтерского учета, отчетности и контроля, начисления заработной платы.

ОМТС – расчеты потребностей и заявки на оборудование, мебель, средства оргтехники и материалы, канцелярские товары.

ОГМ – заявки на устранение неполадок в отоплении, водоснабжении, монтаж и ремонт оборудования и средств механизации библиотечных процессов.

ОГЭ – заявки на устранение неполадок в освещении, ремонт осветительного оборудования.

ХОЗО – заявки на ремонт мебели, окон, дверей, столярные и прочие хозяйственные работы.

Службе связи – заявки на устранение неполадок в телефонной сети.

ОК – представления и служебные записки, касающиеся кадрового состава.

Разногласия между отделом и другими подразделениями библиотеки в зависимости от их характера рассматриваются заместителями директора или директором библиотеки, а также могут выноситься на различные советы и комиссии.

ИНСТРУКЦИЯ ДЕЖУРНОГО БИБЛИОГРАФА ЧИТАЛЬНОГО ЗАЛА СБО

На библиографическом пункте в читальном зале (ЧЗ) СБО дежурят сотрудники сектора справочно-информационного обслуживания согласно графику дежурств.

Дежурный библиограф выполняет запросы читателей при их непосредственном обращении в читальный зал или по телефону. Он отвечает за качество библиографического обслуживания, его полноту, точность, оперативность.

Перед дежурством библиограф обязан подготовить рабочее место и подсобный фонд, принять запросы, оставшиеся невыполненными в предыдущее дежурство.

В обязанности дежурного библиографа входит выполнение следующих видов устных запросов:

1. Уточняющих – уточнение библиографических сведений об определенном произведении печати или неопубликованных материалах библиотечного пользования, а также расшифровка сокращенных названий периодических изданий.
2. Тематических – библиографических запросов, содержащих библиографическую информацию по определенной теме.
3. Адресных – выдача сведений о наличии изданий в подсобном фонде СБО, о местонахождении изданий в библиотеках города, страны.
4. Фактографических – ответ на запрос фактографического характера, содержащий конкретные сведения хронологического, терминологического, статистического, адресного и другого характера.

Дежурный библиограф осуществляет методические консультации.

При выполнении запросов используется, главным образом, справочно-поисковый аппарат СБО; в случае необходимости библиограф обращается также к каталогам ГПНТБ СО РАН и других библиотек г. Новосибирска, электронным каталогам, имеющимся БД.

Прием, учет и выполнение запросов

1. Форма учета запросов и консультаций

В качестве форм учета дежурным библиографом используется: «Бланк учета библиографических запросов» («Бланк учета БЗ»).

2. Порядок приема и регистрации запросов

При приеме уточняющих запросов необходимо получить максимум сведений о разыскиваемом издании, включая источник получения сведений.

При приеме тематических и фактографических запросов необходимо фиксировать все сведения, касающиеся содержания, цели, хронологических рамок и т. п.

В «Бланке учета БЗ» фиксируются следующие сведения:

- номер запроса и дата;
- характер запроса (по телефону, непосредственно от читателя);

- тип (уточняющий, адресный, тематический);
- содержание запроса: тема, указанная читателем, название издания; требуемые фактографические данные;
- результаты уточнения запроса: (конкретизация темы) или уточненное после доработки название издания;
- сведения о читателе: номер читательского билета, специальность, характер работы (научная, производственная, учебная), номер телефона;
- цель запроса: научная (диссертация, статья, доклад), производственная, практическая, учебная (диплом, курсовая и т. п.), самообразование;
- требуемая полнота сведений по запросу, хронологические границы, тип, вид требуемых изданий, язык – при тематических запросах;
- время выполнения (от приема запроса до выдачи ответа);
- характер ответа: консультация, справка, перенаправление, отказ (указать куда и по какой причине перенаправлен запрос или дан отказ);
- путь поиска (перечисляются предложенные или использованные источники, по возможности фиксируется наиболее оптимальный путь поиска, отмечаются источники, использованные с наибольшей полнотой).

3. Сроки выполнения запросов

Запросы и консультации, зарегистрированные на «Бланке учета БЗ» выполняются в течение дня (от 1 часа до 1 дня).

Для запросов и консультаций, связанных с длительным разысканием, устанавливается по договоренности с читателем более длительный срок выполнения, но не более 5 дней.

Запросы, не выполненные библиографом в течение дежурства передаются очередному дежурному либо дорабатываются им самим в зависимости от обстоятельств.

Отказ дает только руководитель сектора. Указывается причина отказа.

При несоблюдении сроков выполнения запроса указывается причина задержки.

4. Перенаправление запросов в другие подразделения ГПНТБ СО РАН

При отсутствии справочно-библиографических изданий, справочного аппарата к ним, при несоответствии читательских запросов профилю комплектования и специализации справочно-библиографического обслуживания, запросы перенаправляются в другие подразделения ГПНТБ СО РАН, специфика работы которых и справочный аппарат более соответствует указанным запросам.

В графе «Перенаправление» делается запись об адресате перенаправления.

5. Не принимается для выполнения

5.1. Фактографические запросы, выполнение которых требует специальных знаний и связано с просмотром большого количества изданий;

5.2. Запросы, связанные с решением кроссвордов, викторин и т. п.;

5.3. Не разыскиваются источники цитат.

ИНСТРУКЦИЯ ДЕЖУРНОГО БИБЛИОГРАФА ПО БД

Дежурство по БД осуществляют сотрудники сектора справочно-информационного обслуживания согласно графику.

Дежурный библиограф по БД выполняет запросы по предварительным заказам и поступившие в течение дежурства. Он отвечает за качество выполненных запросов, их полноту и точность.

Перед дежурством библиограф обязан подготовить рабочее место: включить ПЭВМ, проверить наличие бланков заказа, бумаги для принтера, дискет. В случае необходимости обо всех неполадках сообщить в отдел компьютерных систем (ОКС) или отдел автоматизированных систем (ОАС).

В обязанности дежурного по БД входит выполнение всех типов запросов с использованием доступных информационных ресурсов и консультирование об их составе, возможностях и особенностях. При необходимости («наплыв» читателей) выполняет запросы и по традиционным источникам.

1. Прием, учет и выполнение запросов

1. Форма учета запросов

В качестве форм дежурным по БД используется: Бланк заказа и Тетрадь учета запросов.

2. Порядок приема и регистрации запросов

Запросы выполняются на основе предварительного заказа.

При приеме запроса на бланке заказа (БЗ) фиксируется:

- Ф.И.О. заказчика;
- номер читательского билета;
- название организации, где работает или учится потребитель;
- цель запроса;
- тема запроса;
- название БД (если потребитель заказывает поиск по конкретной БД);
- хронологические рамки;
- формат выдачи;
- дата принятия заказа и исполнитель;
- дата выполнения.

На обороте БЗ указываются ключевые слова, на основании которых будет производиться поиск.

После заполнения БЗ регистрируется в Тетради учета запросов. Поступившие запросы ежедневно распределяются среди сотрудников сектора справочно-библиографического обслуживания заведующим сектором или заведующим группой автоматизации.

При приеме заказа необходимо обязательно ознакомить потребителя с условиями выполнения услуги. Подтверждением согласия с существующими условиями является его подпись.

3. Оплата выполненных запросов

Запросы по БД выполняются как платная услуга. Окончательный расчет осуществляется после выполнения запроса в соответствии с действующим Прейскурантом. Стоимость указывается на БЗ и в Тетради учета запросов.

4. Сроки выполнения

Запросы по БД выполняются в срок от одного дня до двух недель в исключительных случаях – в присутствии заказчика. Запросы по БД «Консультант +» и Электронному каталогу выполняются в течение дня, по остальным БД в срок от одного дня до двух недель. Выполненные запросы хранятся в специальной папке. Ответственность за получение потребителем результатов поиска несет библиограф, выполняющий запрос.

5. Контроль качества

Оперативный контроль качества выполнения осуществляет заведующий отделом и заведующий сектором автоматизации.

ИНСТРУКЦИЯ ПО УЧЕТУ БИБЛИОГРАФИЧЕСКИХ ЗАПРОСОВ И КОНСУЛЬТАЦИЙ В ГПНТБ СО РАН

1. Общие положения

1.1. Основными видами справочно-библиографического обслуживания в структурных подразделениях ГПНТБ СО РАН являются библиографические запросы и консультации, выданные в соответствии с разовыми библиографическими запросами.

1.1.1. Под разовым библиографическим запросом понимается запрос, выражающий одновременную потребность в информации о произведениях печати и других документах, а также фактических сведениях, содержащихся в них.

1.1.2. Под библиографической справкой понимается ответ на конкретный запрос, сообщаемый устно (по телефону или лично) или в письменной форме.

1.1.3. Под библиографической консультацией понимается консультация по методике поиска документов, по использованию справочного аппарата, по методике библиографической работы.

1.2. Унифицированный учет основных видов справочно-библиографического обслуживания осуществляется в следующих целях:

1.2.1. Обоснованного планирования справочно-библиографического обслуживания;

1.2.2. Учета затрат времени на справочно-библиографическое обслуживание;

1.2.3. Анализа справочно-библиографического обслуживания и выявление направлений его развития;

1.2.4. Систематического контроля состояния справочно-библиографического обслуживания;

1.2.5. Соблюдения единообразия в учете справочно-библиографического обслуживания в библиотеке и сопоставимости результатов.

2. Объекты и единицы учета

2.1. Основными показателями работы библиотеки в области справочно-библиографического обслуживания является количество выполненных библиографических справок и консультаций.

2.2. Подлежат учету:

2.2.1. Библиографические запросы.

2.2.1.1. Адресный запрос – библиографический запрос, устанавливающий наличие и/или местонахождение запрашиваемого документа в определенном фонде;

2.2.1.2. Уточняющий запрос – библиографический запрос, устанавливающий и/или уточняющий элементы библиографического описания, которые отсутствуют или искажены в запросе читателя;

2.2.1.3. Тематический запрос – библиографический запрос, содержащий библиографическую информацию по определенной теме. Составление списка, перечня первичных источников информации учитывается как тематический запрос;

2.2.1.4. Фактографический запрос – запрос фактографического характера, содержащий конкретные сведения статистического, хронологического, терминологического, библиографического характера.

2.2.2. Консультации:

Консультация – ответ на разовый запрос, содержащий советы по самостоятельному использованию путей и средств библиографического поиска.

2.3. За единицу учета принимается один выполненный запрос (подбор источников информации по одной теме, одно библиографическое уточнение, установление наличия одного издания, одно фактографическое сведение, одна библиографическая консультация независимо от положительного или отрицательного ответа и источника выполнения: традиционные библиографические издания или базы данных).

2.4. Библиографические запросы, выполненные в кооперации несколькими отделами, учитываются каждым отделом, принимавшим участие в работе над справкой.

2.5. Адресный запрос, требующий библиографического уточнения, считается за одну единицу учета и учитывается как уточняющий.

2.6. Тип выполненной справки может не соответствовать типу запросов в случае, если в ответ на запрос фактографического характера рекомендуется литература по теме. В этом случае запрос учитывается как тематический.

3. Формы учета

3.1. Учет библиографических запросов производится всеми подразделениями библиотеки, выполняющими их соответственно номенклатуре и системе справочно-библиографического обслуживания в ГПНТБ СО РАН.

3.2. Учет библиографических запросов ведется по единой форме, но дифференцированно:

3.2.3. Отделы, осуществляющие справочно-библиографическое обслуживание раз в год (до 4 декабря) предоставляют статистический отчет в СБО по установленной форме для подготовки сведений в общелибротечный отчет. В тексте отчета количественные показатели справочно-библиографического обслуживания должны быть представлены следующим образом:

Запросы. Всего: _____ Отечеств.: _____ Иностр.: _____

в том числе

- тематические: _____
- уточняющие: _____
- адресные: _____
- фактографические: _____

По базам данных. Всего: _____

По отраслям:

• общественные: _____

• технические: _____

• естественные: _____

Консультации. Всего: _____

в том числе

• по методике библиографического поиска: _____

• по использованию СБА: _____

• по методике работы с библиографическими пособиями: _____

**ТЕСТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В БИБЛИОТЕКЕ»**

1. Заполните пустое место в определении «Библиографическая деятельность библиотеки» – Область деятельности по удовлетворению потребностей в библиографической _____ (услуге, информации, продукции).

Ответ: информации.

2. Факторы, влияющие на организационную структуру библиографической деятельности библиотеки.

Дополните перечень факторов:

Внешние:

1. статус

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

7. _____

Внутренние:

1. штат

2. _____

3. _____

Ответ: внешние: ведомственная принадлежность, видовой состав и объем фондов, состав читателей; *внутренние:* количество подразделений, территориальное размещение их, уровень профессиональной подготовки сотрудников, степень автоматизации.

3. Основные направления библиографической деятельности это:

а) организация и ведение СПА

б) межбиблиотечный абонемент

в) библиографическое информирование

г) библиографирование

д) обработка литературы

е) обучение читателей основам ББЗ

ж) справочно-библиографическое обслуживание

з) координация и методическая работа в области библиографической деятельности.

Ответ: а, в, г, е, ж, з.

4. Библиографические процессы как «сквозная» функция библиотеки.

Подразделения библиотеки, которые не участвуют в этой деятельности:

- отдел обработки документов

- книгохранение
- переплетный цех
- отдел обслуживания
- регистратура
- библиографический отдел
- отдел комплектования

Ответ: переплетный цех, регистратура.

5. Возможная организационная структура:

- сектор
- объединение
- отдел
- группа
- центр

Ответ: сектор, отдел, группа.

6. Функции библиографического подразделения библиотеки:

- создание справочного аппарата
- библиографическое информирование

Продолжите, пожалуйста,

- _____
- _____

Ответ: справочно-библиографическое обслуживание, библиографирование, обучение читателей основам ББЗ, координация и методическая работа в области библиографической деятельности.

7. Информационные потребности.

Заполните пустое место в определении (практической, предметной, служебной).

«Информационная потребность – это характеристики _____ области, значения которых необходимо установить для выполнения поставленной задачи в практической деятельности.

Ответ: предметной.

8. Методы изучения информационных потребностей:

Дополните перечень:

- наблюдение
- _____
- _____

Ответ: изучение документальных источников, опрос.

9. Основные группы потребителей библиографической информации.

Продолжите перечень:

- руководители
- _____

Ответ: специалисты.

10. Справочно-библиографический аппарат библиотеки это:

Продолжите список:

- каталоги
- картотеки
- _____

Ответ: справочно-библиографический фонд.

11. В состав справочно-библиографического фонда входят:

- законодательные документы
- энциклопедии
- сборники стихов
- справочники
- диссертации
- библиографические пособия

Ответ: законодательные документы, энциклопедии, справочники, библиографические пособия.

12. Текущие государственные библиографические указатели:

Дополните список:

- книжная летопись
- летопись журнальных статей
- летопись газетных статей
- _____
- _____

Ответ: летопись изоизданий, нотная летопись, картографическая летопись, летопись рецензий, авторефератов.

13. Верно ли утверждение, что «Книжная летопись» («КЛ») выходит 12 номеров в год?

Ответ: нет. «КЛ» выходит еженедельно, то есть 52 номера в год.

14. Какое из текущих изданий государственной библиографии: «Летопись журнальных статей», «Книжная летопись» или «Летопись газетных статей» издается с 1907 г.?

Ответ: Книжная летопись.

15. В каком из текущих изданий государственной библиографии: «Летописи журнальных статей», «Книжной летописи» или «Летописи газетных статей» в библиографическом описании документа в квадратных скобках раскрывается содержание?

Ответ: в Летописи газетных статей.

16. Как называется издание Российской книжной палаты, в котором содержатся сведения о книгах, вышедших в РФ за год?

Ответ: Книги Российской Федерации: ежегодник.

17. Имеется ли в «Летописи журнальных статей» предметный указатель?

Ответ: нет.

18. Каким вспомогательным указателем к КЛ нужно воспользоваться, для того, чтобы уточнить кем написана книга на известную тему?

Ответ: предметным указателем к КЛ либо ежегоднику «Книги Российской Федерации».

19. Каким источником нужно воспользоваться для того, чтобы установить, какие библиографические указатели были изданы по интересующей Вас теме в определенном году?

Ответ: Библиографией Российской библиографии.

20. Какие Вы знаете текущие библиографические издания, которые формирует Институт научной информации по общественным наукам (ИНИОН) на традиционных бумажных носителях?

Ответ: библиографический указатель и реферативный журнал.

21. Имеется ли у текущих библиографических изданий, которые формирует Институт научной информации по общественным наукам (ИНИОН) на традиционных бумажных носителях вспомогательные указатели?

Ответ: да. Авторский и предметный.

22. Включаются ли в текущие библиографические издания, которые формирует Институт научной информации по общественным наукам (ИНИОН) публикации на иностранных языках?

Ответ: да.

23. Верно ли утверждение, что реферативные журналы издает только Всероссийский институт научной и технической информации (ВИНИТИ)?

Ответ: нет. ИНИОН и др.

24. Верно ли утверждение, что Всероссийский институт научной и технической информации (ВИНИТИ) не издает реферативные журналы (РЖ) по общественным наукам?

Ответ: нет. ВИНИТИ издает РЖ Экономика промышленности, Организация управления, Психология.

25. Правомерно ли мнение, что в РЖ ВИНИТИ библиографическое описание документов осуществляется не по ГОСТу?

Ответ: да. В РЖ ВИНИТИ библиографическое описание документов начинается всегда с заглавия публикации, отсутствуют знаки, разделяющие области описания.

26. Верно ли утверждение, что РЖ ВИНИТИ «Химия» выходит ежемесячно?

Ответ: нет. Периодичность РЖ «Химия» 24 номера в год.

27. Продолжите перечень вспомогательных указателей, которыми обеспечен РЖ Химия: авторский, предметный, патентный...

Ответ: формульный.

28. Верно ли утверждение, что в библиографической записи в РЖ ВИНИТИ есть указание на вид издания?

Ответ: да. Каждая библиографическая запись содержит указания на вид документа, кроме статьи (К-книга, Деп.- депонированная рукопись, П- патент и т. д.).

29. Вставьте пропущенное: «справочно-библиографическое обслуживание: – обслуживание в соответствии с _____ потребителей информации, связанное с предоставлением справок и других библиографических услуг».

Ответ: разовыми запросами.

30. Под «библиографическим запросом» понимается (продолжите, пожалуйста)...

Ответ: требование на библиографическую информацию, поступившее от потребителя.

31. Укажите, какими могут быть запросы, поступающие от читателей (библиотечными, библиографическими, фактографическими).

Ответ: библиографическими или фактографическими.

32. Библиографические запросы подразделяются:

- на уточняющие...

Продолжите перечень:

- _____
- _____

Ответ: тематические, адресные.

33. Проставьте соответствие термина и определения:

| | |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1) тематический | а) устанавливающий наличие и/или местонахождение запрашиваемого документа в определенном фонде |
| 2) адресный | б) устанавливающий отсутствующие и/или искаженные элементы библиографического описания |
| 3) уточняющий | с) содержащий библиографическую информацию по определенной теме |

Ответ: 1 – с, 2 – а, 3 – б.

34. Заполните пустое место в определении «Консультация – ответ на запрос, содержащий советы, рекомендации _____ использованию СПА библиотеки и библиографических источников».

Ответ: по самостоятельному использованию.

35. Верно ли утверждение, что основными источниками при выполнении адресных запросов являются систематические каталоги библиотек?

Ответ: нет. Основными источниками при выполнении адресных запросов являются алфавитные, электронные и сводные каталоги книг и периодики.

36. Вставьте пропущенное: «Библиографическая справка» – это (результат, ответ, вопрос), содержащий библиографическую информацию.

Ответ: ответ.

37. Можно ли согласиться с утверждением, что справки бывают устными и письменными?

Ответ: да. В зависимости от формы, в которой читатель получает ответ на свой запрос, справки могут быть устными или письменными.

38. Верно ли, что единицей учета справочно-библиографического обслуживания является запрос?

Ответ: да.

39. Верно ли, что учет запросов осуществляется с использованием специальных учетных форм?

Ответ: да.

40. Продолжите перечень учетных форм библиографической работы: учетный листок, журнал учета _____.

Ответ: бланк учета.

41. Заполните пустое место в определении (услуге, информации, продукции).

«Информационное обслуживание – это обеспечение пользователей необходимой информацией, осуществляемое информационными органами и службами путем предоставления _____».

Ответ: информационных услуг.

42. Проставьте соответствие термина и определения:

| | |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1) информационная услуга | а) конкретный результат библиотечного обслуживания, удовлетворяющий определенную потребность пользователя библиотеки (2) |
| 2) библиотечная услуга | б) результат библиографического обслуживания, удовлетворяющий потребности в библиографической информации (3) |
| 3) библиографическая услуга | с) предоставление информации определенного вида потребителю по его запросу (1) |

Ответ: 1 – с, 2 – а, 3 – б

43. Правильно ли утверждение, что библиографическое информирование – это систематическое обеспечение библиографической информацией абонента в соответствии с его долговременно действующим запросом?

Ответ: да.

44. Продолжите: Библиографическое информирование подразделяется:

- на индивидуальное
- _____
- _____

Ответ: групповое, массовое.

45. Вставьте пропущенное: «индивидуальное информирование – это информирование _____ в соответствии с его потребностями».

Ответ: индивида.

46. Избирательное распространение информации (ИРИ) – это форма индивидуального, массового или группового информирования?

Ответ: индивидуального.

47. Является ли наличие обратной связи обязательным условием при реализации такой формы информирования как избирательное распространение информации (ИРИ)?

Ответ: да.

48. Продолжите перечисление требований к системе ИРИ: максимальная полнота информации, краткое раскрытие содержания документов _____.

Ответ: оперативность и регулярность, обратная связь.

49. Верно ли утверждение, что задача дифференцированного библиографического информирования заключается в регулярном обеспечении информацией руководителей?

Ответ: да.

50. Продолжите перечень форм массового информирования: бюллетени новых поступлений _____.

Ответ: обзоры новых поступлений, выставки новых поступлений.

51. Верно ли, что процесс подготовки составления библиографических пособий складывается из следующих основных технологических этапов: подготовительного, основного и заключительного?

Ответ: да.

52. Вставьте пропущенное: подготовительный этап включает выбор и изучение темы _____.

Ответ: разработку плана-проспекта, выявление литературы по теме.

53. Дополните: основной этап (аналитический) включает общий анализ документов, составление библиографического описания _____.

Ответ: аннотирование; реферирование; индексирование и предметизация; окончательное оформление библиографической записи.

54. Можно ли утверждать, что аннотация – это полная характеристика документа?

Ответ: нет. Аннотация – краткая характеристика документа, его части или группы документов.

55. Верно ли утверждение, что реферат представляет собой краткое изложение содержания документа или его части с основными фактически сведениями и выводами?

Ответ: да.

56. Дополните: основной этап (синтетический) включает: отбор документов _____.

Ответ: группировку библиографических записей.

57. Дополните: заключительный этап библиографирования включает: подготовку справочного аппарата _____.

Ответ: редактирование, оформление библиографического пособия.

58. Продолжите перечень форм обучения читателей основам библиотечно-библиографических знаний: консультации, экскурсии, уроки _____.

Ответ: практические занятия, лекции.

59. Продолжите перечень форм библиографического обучения работников внутри библиотеки: практикумы, обзоры _____.

Ответ: стажировки.

60. Правомерно ли утверждение, что в справочный аппарат библиографического пособия входят: предисловие, вступительная статья, вспомогательные указатели, приложения, оглавление, методические советы?

Ответ: да.

Содержание

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Раздел 1. Организация справочно-библиографического обслуживания..... | 3 |
| Раздел 2. Методика выполнения запросов..... | 7 |
| Тематический запрос..... | 8 |
| Адресный запрос..... | 16 |
| Уточняющий запрос..... | 22 |
| Фактографический запрос..... | 30 |
| Новые формы библиографического обслуживания..... | 32 |
| Раздел 3. Учет справочно-библиографической работы..... | 36 |
| Список литературы..... | 39 |
| Приложения..... | 40 |
| 1. Положение о системе справочно-библиографического обслуживания в ГПНТБ СО РАН..... | 40 |
| 2. Положение о справочно-библиографическом отделе ГПНТБ СО РАН..... | 43 |
| 3. Инструкция дежурного библиографа читального зала СБО..... | 48 |
| 4. Инструкция дежурного библиографа по БД..... | 50 |
| 5. Инструкция по учету библиографических запросов и консультаций в ГПНТБ СО РАН..... | 52 |
| 6. Тесты по дисциплине «Библиографическая деятельность в библиотеке»..... | 55 |

Учебное издание

Вера Григорьевна **Сви́рюкова**

**ОРГАНИЗАЦИЯ И МЕТОДИКА
СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ**

Конспект лекций

Редактор *Р.К. Суханова*
Корректор *А.В. Овечкина*
Верстка *Н.А. Айгаровой*

Лицензия ИД № 04108 от 27.02.2001 г.
Подписано в печать 08.08.07. Формат 60x84/16.
Бумага писчая. Офсетная печать. Гарнитура «Таймс».
Усл. печ. л. 3,7. Уч.-изд. л. 2,8. Тираж 300 экз. Заказ № 292.

Редакционно-издательский отдел ГПНТБ СО РАН.
630200, Новосибирск, ул. Восход, 15.
E-mail: rio@spsl.nsc.ru.

Полиграфический участок ГПНТБ СО РАН.
630200, Новосибирск, ул. Восход, 15.