

А К Т

28  
Второго обследования научной библиотеки Дальневосточного филиала Академии наук СССР, произведенного представителем Сектора сети специальных библиотек Академии наук СССР

В. А. МИШИНЫМ.

13 сентября 1955 года

г. Владивосток

Научная библиотека Дальневосточного филиала АН СССР основана в 1932 году.

Библиотека подчинена ученому секретарю филиала Владимиру Михайловичу МАЙОРОВУ.

И.о. заведующей библиотекой с 1952 года является Екатерина Михайловна ПОЛИТОВСКАЯ.

Библиотека обслуживает научных сотрудников филиала и других научных учреждений. Помимо своей непосредственной работы, библиотека по поручению руководства занимается распространением и продажей печатной продукции филиала.

По своему фонду, справочно-библиографическому аппарату научная библиотека Дальневосточного филиала является одной из ведущих научных библиотек Приморской области и Дальнего Востока.

Ф О Н Д Б И Б Л И О Т Е К И.

И С Т О Р И Я Ф О Н Д А.

Библиотека основана в 1932 году при Дальневосточном филиале АН СССР. В основу фонда были положены 10000 б.е. научной литературы, полученных из фондов Восточного института, Дальневосточного университета и других учреждений. В дальнейшем, до 1939 года, библиотека пополнялась в порядке текущего комплектования и обмена.

В 1939 г., в связи с ликвидацией филиала, фонд по частям был передан в различные учреждения: в филиал географического общества, на Горно-тальную станцию, в Дальневосточный политехнический институт и Ин-т востоковедения / где находится и поныне/.

АН СССР

В 1943 г. организовалась ДВ База АН СССР и литература по возможности была возвращена в библиотеку, находившуюся тогда в Боршиноле. В 1946 году библиотека была переведена во Владивосток и с этого времени начинается ее регулярное текущее комплектование и пополнение литературой за старые годы.

За период с 1947 по 1950 г. была получена в порядке докомплектования литературы из БАН и Сектора сети. Помимо этого были приобретены частные библиотеки: зоолога А. А. ЕМЕЛЬЯНОВА, геолога КОЗЛОВА, ПЕДАШЕНКО, МАРАКУЕВА и др. . В 1950-51 г.г. в библиотеку из БАН поступила большая партия трофейной литературы (в основном периодика) по биологии, ботанике, зоологии. В 1953 г. были получены около 1000 ед. книг и журналов по географии, истории и технике из Географического общества, из Всесоюзного экономического общества / его издания/ - 108 б.е. . В 1954 году была получена ценная литература по истории и экономике Китая и Японии на языках этих стран около 5000 ед. и другой литературы около 800 ед. из Хабаровской краевой библиотеки.

Последним большим поступлением была партия литературы, пришедшая из БАН,  $f$  3312 книг 692 ед. периодики по истории, археологии, этнографии.

#### ХАРАКТЕРИСТИКА ФОНДА

Фонд сочинений классиков марксизма-ленинизма скомплектован в достаточном объеме и полностью обеспечивает запросы сотрудников филиала.

Библиотека имеет следующие собрания сочинений классиков:

- |                                |             |                      |
|--------------------------------|-------------|----------------------|
| 1. Сочинения Маркса и Энгельса | 1-е издание | - 1 экз.             |
| - " -                          | - " -       | 2-е издание - 1 экз. |
| 2. Сочинения Ленина            | 3-е издание | - 2 экз.             |
| - " -                          | - " -       | 4-е издание - 3 экз. |
| 3. Сочинения Сталина           |             | - 5 экз.             |

Отдельные издания произведений классиков Марксизма-Ленинизма собраны в достаточном количестве и отказов на них не бывает.

Также в достаточном количестве собрана литература по философии и общественно-политическим вопросам.

Более полно представлена отечественная литература по экономике советскими и дореволюционными изданиями. Иностранная литература

очень мало.

В библиотеке собран богатый фонд литературы по истории, археологии, этнографии и географии, основной частью которого является собрание книг по истории и географии Сибири, Дальневосточных областей СССР, Монголии, Китая и Японии. Этот фонд требует дальнейшего докомплектования рядом важнейших трудов по всеобщей истории и географии, истории и географии СССР и стран Дальнего Востока. Но и в настоящее время в нем имеется множество ценных книг и периодических изданий, которые оказывают большую помощь научным работникам филиала. Как на наиболее редкие книги среди этого фонда можно указать на следующие книги: М. Щербатов История Российская... Сиб., 1770-1781; С. Крашенинников " Описание земли Камчатской " 2 т. Сиб., 1786; Р. Маак " Путешествие по долине Уссури " 2 т. Сиб. 1861; Р. Маак " Путешествие на Амур " в 1855 г. Сиб., 1859 / 2 экз. /; Сборник " Дальний Восток 13 т. Сиб. 1911; " Приморье, его природа и хозяйство " Владивосток, 1923 / 2 экз. /; Записки о Монголии, сочиненные монахом 2 т. Сиб. 1828 / и ряд других его работ по Китаю и Монголии /; Сборник " Приморье, его природа и хозяйство " Владивосток, 1923 и многие другие.

В библиотеке имеются первые издания итог выдающихся русских путешественников-географов Н. М. Пржевальского, П. К. Козлова, Г. Н. ПОТАНИНА, Г. В. Грум - Гржимайло В. А. Обручева, В. И. Арсеньева и других.

Среди наиболее редких книг иностранных изданий можно указать на книгу " *Yu le Grand et Confucius, histoire chinoise* " Paris, 1769; на девятитомное " *Memoires concernant l'histoire, les sciences, les arts, les mœurs, les usages des chinois par les missionnaires de Pe-kin* " Paris, 1783; " *Die Besandtschaft die Ost-Indischen Gesellschaft in den Vereinigten Niederländer an der Tartarischen Cham und nunmehr auch Sinesischen Kaiser. Vorrichtet durch Herren Peter de Gojeren und Jacob Keiser* " Amsterdam, 1659. Помимо этого в библиотеке собрана обширная биографическая и мемуарная литература.

В отделе естественных наук наиболее полно укомплектованы разделы физики, химии, геологии, биологии, ботаники, зоологии. Хорошо подобрана литература за старые годы и современная литература. Имеются сочинения многих крупнейших представителей отечественной

и зарубежной литературы. Наиболее редкими здесь являются сочинения Леопарда Эйлера, изданные в Петербурге в 1769-85 г.г. и первые издания переводов их на русский язык. Полный словарь минералогический... В. Севергина сб. 1807 и др. Собрано много ценных справочников, особенно по химии, геологии, ботанике, зоологии / имеются, например, *Gmelins Handbuch der anorganischen Chemie*; *Beilsteins Handbuch der organischen Chemie*; *Allen's Commercial organic analysis - 10т.*; *Alexander Colloid chemistry* и др. Справочник Ландольта - Бернштейна, *6. Teil illustrierte Flora von Mittel-Europa (2т.)*; *Handbuch der Biochemie* и др. Сочинения Брема на русском языке, немецком и французском языках и др.

Разделы медицинских наук представлены основной современной литературой. Имеется ряд фармакологических справочников на иностранных языках, в том числе энциклопедия по медицинскому применению женьшеня на китайском языке в 7-ми томах.

В библиотеке имеется большой фонд сельскохозяйственной литературы, в котором представлены в основном советские издания. Имеются собрания сочинений выдающихся ученых, например, И. В. МИЧУРИНА, Т. Д. ЛЮСЕНКО, В. В. ДОКУЧАЕВА, В. Р. ВИЛЬЯМСА и др. Современной иностранной литературы по сельскому хозяйству очень мало.

В фонде технической литературы наиболее полно собраны книги по горному делу, химической технологии и строительной технике. По остальным разделам литературы собраны в значительно меньшем объеме. По некоторым разделам, как например, по электротехнике, радиотехнике, машиностроению, металлосвечению и др. не хватает важнейших монографий и справочников, без которых научная библиотека не может обходиться. Среди старой технической литературы / изданий 20-х - 30-х годов / встречается много устаревших изданий, потерявших научную ценность.

Библиотека располагает большим и ценным собранием справочных, библиографических изданий и словарей.

Собраны основные отечественные издания энциклопедий / издания Бронгауз-Ефрон, Гранат, БСЭ, МСЭ и др. / и ряд энциклопедий на немецком и французском языках, изданных в начале 20 века. Имеются толковые словари русского, основных европейских, китайского, инд.

японского языков и множество переводных словарей языков народов СССР / в том числе и Дальнего Востока /, европейских языков, восточных языков / китайского, японского, монгольского, тибетского, санскрита/и др.

В фонде библиографических изданий представлена основная советская универсальная библиография, указатели по отраслям, интересующая филиал. Собран ряд важнейших библиографических указателей, изданных в дореволюционное время, например, Смирдина, Багунова, МЕЖОВА, Лисовского, Рубакина, Мильер и др.

В получении недавно фонде литературы на китайском и японском языках по истории и экономике Китая и Японии имеется также много редких изданий. Собраны, например, Китайские летописи, изданные в 17-18 веках, охватывающие период, начиная с царствования династии Хань до последней династии Цинь, комплекты периодических изданий "Правительственный вестник", "Дипломатический вестник", "Вестник католических миссий" и многие другие очень ценные издания / к сожалению этот фонд не обработан /.

Библиотека располагает большим фондом периодических и продолжающихся изданий. В нем собраны комплекты важнейших журналов и трудов научных учреждений по истории, географии, экономике, политике, а также литературных журналов, изданных в дореволюционное и советское время. Журналы и труды по естественным и техническим наукам представлены комплектами с послевоенного времени и частью с 30-х годов.

Имеется комплекты ряда малораспространенных журналов и изданий научных учреждений, выходивших на Дальнем Востоке, например, "Вопросы колонизации" 1909-12 г.; "Известия Восточного института и Владивосток, 1900-14 г.; "Материалы по изучению Приамурского края, Хабаровск, 1911-16 г.; "Труды Дальневосточного университета" Владивосток, 1923-32 г.; "Экономическая жизнь Дальнего Востока" Хабаровск, 1923-29 г.; "Экономическая жизнь Приморья" Владивосток, 1923-24 г.; "экономический вестник Маньчжурии" Харбин, 1927-34 и др.

Необходимо указать, что в фонде встречается много дублетов изданий, которые можно иметь в одном экземпляре, а также много

брошюр не имеющих научной ценности/ издания 1947-50 г.г./.

Фонд неоднократно проверялся по спискам Главлита, а также сотрудниками Крайлита. Президиумом филиала создана комиссия в составе 7-ми научных сотрудников по просмотру иностранной литературы, работа которой еще не закончена.

В беседе с заведующей местным Крайлитом М.Н. Скорыходовой выяснилось, что Крайлит в настоящее время удовлетворен состоянием библиотеки и никаких претензий к заведующей библиотеки не имеет, но несколько обеспокоен некоторой задержкой работы по проверке иностранного фонда.

Общее впечатление таково: фонд в библиотеке собран очень ценный, но еще полностью не укомплектован. Предстоит большая работа по его докомплектованию. Вместе с тем фонд необходимо очистить от литературы непрофильной и не имеющей научной литературы ценности, а также от излишних дублетов.

#### КОМПЛЕКТОВАНИЕ ФОНДОВ.

Библиотека имеет тематический план комплектования, который ежегодно пересматривается научными сотрудниками, библиотечным советом и утверждается руководством филиала.

Профиль комплектования достаточно широк. Библиотека комплектуется по следующим основным дисциплинам:

1. Марксизм-ленинизм. Философия.
2. История Археология Этнография
3. Экономика. Политэкономика.
4. Государство и право.
5. Политика.
6. Военное дело; Культура; Искусство; Литературоведение; Языковедение / все это выборочно /.
7. Математика / выборочно, главным образом учебника и справочника по высшей математике /.
8. Механика / в основном научная литература в области теории упругости и пластичности /.
9. Астрономия / в основном научная литература /.
10. Физика / почти все /.

- 11/. Химия / очень широко /
- 12/. Геология / почти все /
- 13/. Биология, Ботаника, Зоология / очень широко /.
- 14/. Медицина/ научная литература по гигиене питания, дезинфекции, дезинсекции, фарма<sup>012</sup>логии, токсикологии, витаминотерапии, иммунологии, паразитологии/.
- 15/. Сельское хозяйство. Растениеводство. Животноводство. Охота и звероводство. Лесное хозяйство.
- 16/. Пищевая и вкусовая промышленность / научная литература и учебника для вузов/.
- 17/. Химическая промышленность / очень широко/.
- 18/. Горное дело / выборочно, справочника и научная литература/. Широко комплектуется литература по обогащению полезных ископаемых.
- 19/. Энергетика теплотехника, электротехника, радиотехника, электроника / в основном учебника для вузов по общим вопросам и справочника/.
- 20/. Металлургия Металловедение.
- 21/. Технология металлов / выборочно/.
- 22/. Строительная техника / строительные материалы, строительные конструкции, строительные работы, гидротехника, дорожное дело/.

Зав. библиотекой знакома с открытыми планами работ и присутствует на заседаниях Президиума филиала. О новых темах работ библиотеку извещает ученый секретарь филиала.

Библиотека не владеет картотеку " *desiderata* ", кроме небольшой картотеки на иностранную литературу. На литературу, которую необходимо приобрести, составляется на основании запросов читателей или библиографических источников особые списки. Часть списков / например, по истории, по ботанике/ составлена научными работниками. Копии списков направляются в Сектор сети для докомплектования.

Основным источником комплектования библиотека является Сектор сети, работой которого в этой области библиотека вполне удовлетворена.

Докомплектование фонда дополнительными экземплярами книг и местными изданиями проводится через местный коллектор. Помимо этого библиотека получает издания других научных учреждений путем непосредственного обмена литературой.

Следует указать, что списки, присланные из отдела комплектования старой литературой, библиотека за нехваткой времени почти не успевает просматривать и потому использует очень мало.

### ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО ЭТОМУ РАЗДЕЛУ:

1. На основании существующих списков недостающей литературы и библиографических источников, а также путем просмотра фонда с помощью научных сотрудников, составить картотеку. "

*desiderata* ".

2. Продолжить активное докомплектование фонда литературой прежних лет издания, обращая особое внимание на заполнение лакуи в комплектах периодики и трудов научных учреждений, на приобретение важнейших монографий и справочников.

### УЧЕТ ФОНДА.

Библиотека ведет два вида учета фонда: в книге движения и в инвентарных книгах. Учен и записан в инвентарных книгах весь фонд, включая части иностранного фонда и неразобранного фонда, присланного из БАН. Дублетный и обменный фонд записан в особых книгах, но на балансе не состоит.

Записи по учету ведут зав. библиотекой и другие сотрудники. С инструкцией по учету работники, ведущие учет, знакомы.

Суммарный учет по форме Сектора сети ведется с 1/УП-51 г. Вспомогательная запись сделана на 1/1-53 г. Постраничный подсчет ведется. В книгу суммарного учета вписывается каждая партия литературы, поступившей в библиотеку. Записи сверяются в данных бухгалтерии. В книге учитываются также периодические издания, полученные по подписке.

На литературу, полученную без сопроводительных документов, составляется акт, который передается в бухгалтерию.

Библиотека не ведет книгу регистрации документов, пере-



данных в бухгалтерию. Бухгалтерией филиала заведен порядок, по которому зав. библиотекой в конце каждого месяца представляет ей отчет, где перечисляются все акты на полученную литературу и подводятся итоговые записи. Представитель бухгалтерии расписывается на копии отчета, которая подшивается в папку и хранится в библиотеке.

Книга движения часть 2-я не ведется в настоящее время. Все записи по описанию литературы проводятся в конце каждого года непосредственно после итогов поступлений и уже после этого подводятся общий итог.

При выборочной сверке сопроводительных документов с инвентарными книгами и книгой движения расхождений не обнаружено. Имеется некоторое несоответствие между записью в книге движения № 243 от 28/У1-55 г. и записями в инвентарных книгах. В книге движения указано, что одно издание записано в инвентарной книге периодики, а между тем все поступления по этому акту записаны как книги.

Библиотека ведет индивидуальный учет в следующих инвентарных книгах:

1. на фонд книг отечественных изданий
2. на фонд книг иностранных изданий
3. на отечественную периодику
4. на иностранную периодику
5. на художественную литературу
6. на обменный и дублетный фонд.

Все книги прошнурованы, имеют сурфучную печать и зашифрованы зав. библиотекой и представителем бухгалтерии.

Свою нумерацию имеют инвентарные книги на художественную литературу и на обменный фонд. Прочие инвентарные книги имеют единую нумерацию. Запись книг отечественного издания идет, например, с 1 по 24025 номер, а затем с 28476 по 56926; с номера 24026 по 28475 идет запись книг иностранных изданий, которая еще не окончена. Постраничный подсчет не ведется с 1953 г.

Существенных ошибок в записях в инвентарных книгах не обнаружено.

В инвентарные книги отечественной периодики записываются и журналы типа "Огонек", "Крестьянка", и даже "Блокнот агитатора"

Особенность учета периодических изданий является то, что с 1954 года запись части годовых комплектов журналов, приходящих из Сектора сети вместе с книгами, ведется в двух книгах. В обычной инвентарной книге записывается только один номер журнала. В особой книге под тем же инвентарным номером записываются последующие номера журнала с соответствующей отметкой о записи в книге движения.

Регистрация периодических изданий ведется на стандартных карточках и в основном правильно.

Следует указать, что не на всех карточках пишется на обороте сведения о почтовом отделении, единой цене.

Спецвиды технической литературы учитываются вместе с книгами.

В беседе с главным бухгалтером Дальневосточного филиала П.Г. БАНТЮКОВ, выяснилось, что бухгалтерия систематически проверяет ведение учета библиотеки и удовлетворена состоянием его, а также тем, что библиотека своевременно оформляет документацию.

#### ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО ЭТОМУ РАЗДЕЛУ:

1. Поставить на баланс в бухгалтерии дублетный и обменный фонд.
2. Завести книгу движения часть 2-я.
3. Начиная с 1 января 1956 г. журналы типа "Огонек", "Крокодил" и т.п. в общий инвентарь периодики не включать.
4. Исправить в книге учета все ошибки и вести их в дальнейшем в строгом соответствии с инструкциями Сектора сети.

#### ОРГАНИЗАЦИЯ ФОНДА.

Фонд библиотеки разбит на несколько самостоятельных фондов, имеющих каждый свою расстановку.

Фонд книг отечественных изданий расставлен в систематическом порядке по схеме Троповского и Русина. Все книги имеют шифр, включающий в себя индекс и авторский знак. Следует указать, что не все книги снабжены ярлычками с шифром и в этом случае приходится раскрывать книгу, чтобы определить ее место на полке.

Фонд расставлен в прямой последовательности индексов десятичной классификации. На полках всегда имеются разделители.

Фонд книг иностранных изданий расставлен в том же порядке. На многих книгах также нет ярлычков с цифрами.

Фонд отечественной периодики имеет расстановку по алфавиту наименований, по годам и номерам.

Фонд иностранной периодики стоит по странам, а внутри по алфавиту наименований годам и номерам.

Периодические издания текущего года приближены к абонементу.

Особо выделены следующие небольшие фонды:

1. Фонд справочных изданий / систематическая расстановка/.
2. Фонд местных изданий / алфавитная расстановка /.
3. Фонд художественной литературы и фонд детской литературы / алфавитная расстановка/.
4. Коллекция изданий Дальневосточного филиала / алфавитная расстановка/.

Дублетный и обменный фонд книг расставлен в систематическом порядке, а периодики - в алфавитном.

Стандарты подобраны по номерам и стоят в особом ящике.

Необходимо отметить, что в расстановке нет еще должной четкости и определенности. Прямая последовательность расстановки в порядке номеров индексов часто перебивается, например, идет раздел 3К, затем 0, 3, после него 1, 2, а потом 0, 1, 02. После 5-7-го раздела идет часть 3-го, а в следующей комнате 58, 59

Дублетный и обменный фонд и часть необработанного фонда стоят в одном ряду с действующим фондом. В отдельных небольших стеллажах и шкафах стоят книги, выделенные по каким-то особым соображениям. Редкие издания, вместе с тем, <sup>не</sup> выделены в особое хранение.

На полках теснота; заведя полки в основном книгохранилище очень мало.

Многие книги, комплекты журналов нуждаются в переплете.

### ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО ЭТОМУ РАЗДЕЛУ

1. После перевода фонда исторической литературы в особое помещение, наладить более четкую, последовательную расстановку фонда.
2. Дублетный и обменный фонд переставить в шкафы, в небольшие стеллажи в нишах и около окон, освободив место для действующего фонда.
3. Фонд редких изданий выделить в особое хранение.
4. Наклеить на все обработанные книги ярлычки с номерами.
5. Перейти на трехзначные авторские таблицы при нумеровке книг.
6. Принять меры к скорейшему переизданию наиболее ценных книг.

### КАТАЛОГИ

Библиотека ведет следующие каталоги:

1. Алфавитный каталог книг отечественных изданий / 36 ящиков /.
2. Систематический каталог книг отечественных изданий / 36 ящиков /.
3. Алфавитный каталог книг зарубежных изданий / 1 ящик /.
4. Систематический каталог книг зарубежных изданий / 1 ящик /.

В каталогах не отражены некаталогизированный фонд, нерезографный фонд и большая часть иностранного фонда / всего около 20000 библиотечных единиц/. Кроме этого не имеют каталога библиотеки Горно-таежной станции, в заповедниках Кедровая паадь и Супутинский / около 8000 библиотечных единиц/.

Периодические и продолжающиеся издания отражены в особой регистрационной карточке и не каталогизированы.

### АЛФАВИТНЫЙ КАТАЛОГ КНИГ.

Алфавитный каталог включает в себя описания, присланные из Сектора сети, и выполненные в библиотеке.

В описаниях, составленных в библиотеке, встречаются каталогизационные ошибки. Многие описания сделаны не по правилам и негра-

ильно оформлены.

Описание под коллективным автором во многих случаях не применяется и книги описываются под заглавием на слово "сборники", "тезисы докладов", "известия". / Как уже указывалось выше, большая часть продолжающихся изданий не каталогизируется./

В ряде случаев неправильно описаны многотомники. Например, сочинения В. И. Ленина, И. В. Сталина, В. В. Докучаева даны в каталоге без общей части описания и открываются описанием первого тома.

Описание серий не дается в каталоге.

Необходимо указать на неправильную во многих случаях организацию описаний произведений одного автора: собрания сочинений, избранные произведения, отдельные произведения стоят в одном алфавите.

Неправильно, не по инструкции Сектора сети, организованы описания, сделанные под наименованием: "Академия наук СССР".

Необходимо дальнейшая детализация разделителей, так например, помимо разделителя "Всесоюз" следует добавить "Всесоюзная", "Всесоюзное", "Всесоюзный".

Следует заменить описания, выполненные сгоростью и небрежным почерком.

Многие описания не оформлены соответствующим образом:

1. Нет сведений на обороте о добавочных описаниях.
2. Не на всех карточках ставится полный индекс.

Алфавитный каталог книг зарубежных изданий состоит в большей части из описаний, приехавших из Сектора сети. В описаниях, сделанных в библиотеке, встречаются почти те же ошибки, что и в каталоге русских книг.

#### ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО ЭТОМУ РАЗДЕЛУ:

1. Исправить в алфавитном каталоге каталогизационные ошибки, заменив неправильно сделанные описания новыми.

2. Устранить указанные в акте недочеты организации алфавитного каталога. Добавить, где это необходимо, новые разделители, чтобы облегчить читателю разыскание литературы.

## СИСТЕМАТИЧЕСКИЙ КАТАЛОГ

Систематический каталог построен по схеме классификации Троповского и Русинова.

Разделы 1, 2, 3, 7, 8, 9 построены по схеме Троповского без каких либо изменений по схеме Сектора сети. Карточки, заклассифицированные по схеме Сектора, частично расставлены в каталоге, но основная часть их стоит в особой коробке и пока не расставляется.

Классификационных ошибок в этих разделах / в пределах схемы Троповского / обнаружено сравнительно немного.

Следует отметить серьезное упущение, сделанное библиотекой - произведения классиков марксизма-ленинизма не отражены ни в одном разделе каталога, кроме отдела "ЗК". На эту ошибку указывал еще первый обследователь библиотеки М. П. ЧУБАКОВА. Но в простоявшие четыре года в этом направлении не было сделано. Списки индексов к произведениям классиков так и не были использованы. Некоторая работа была проделана с дублировкой карточек на описания произведений классиков, присланных из сектора.

Почти в каждом разделе 5-го и 6-го отделов встречаются описания книг, неправильно сюда заклассифицированных. Иногда попадаются очень грубые классификационные ошибки. Можно привести ряд примеров таковых.

В разделе " 514 Тригонометрия " включены описания руководств по счетной линейке и задачник по стереометрии.

В разделе " 514 Теоретическая химия " стоит описание книги Б. А. Арбузова Теория строения органических соединений.

В разделе " 544 Качественный анализ " отражена книга "Подмосковный уголь. Качественные показатели за 1927 год. "

В разделе " 621 Теплотехника " // имеет описание книги Н. А. Одингга Исследование усталостной прочности конструкционных сталей.

В разделе " 627.7 Технология металлов " включено описание книги " Инструкция по электроразведке М, Геологиздат, 1932 г. и т.д. Примеров можно привести еще очень много.

Большая часть ошибок сделана в прошлом, но и в новых

поступлениях встречаются классификационные ошибки.

Не на должной высоте стоит и организация систематического каталога.

Многие разделы включают в себя чрезмерно большое количество карточек, их необходимо подразделить.

Оформление систематического каталога неудовлетворительное. Построение разделителей и их расцветка не всегда отражают логику построения разделов систематического каталога. Имеется много разделителей, на которых написан только один индекс без наименования рубрики и ряд разделителей без всяких надписей. На этикетках как ~~на~~ каталожных ящиках указаны только одни индексы, а наименования разделов не приведены.

Систематический каталог <sup>Зарубежных книг</sup> подразделен очень грубо. За разделителями скопилось большое количество описаний. При выборочном просмотре классификационных ошибок почти не обнаружено.

#### ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО ЭТОМУ РАЗДЕЛУ:

1. Перестроить разделы общественных наук по схеме, присланной из Сектора сети.

2. Наполнить разделы систематического каталога описаниями произведений классов марксизма-ленинизма согласно списку, присланному из Сектора сети.

3. Отредактировать систематический каталог, исправив все допущенные классификационные ошибки.

4. Об'единить систематические каталоги отечественной и иностранной литературы в единый каталог.

5. Подразделить рубрики систематического каталога, в которых скопилось много описаний.

6. заново оформить систематический каталог, разработав систему оформления.

7. Составить алфавитно-предметный указатель и систематическому каталогу и выставить его для читателей.

#### БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ РАБОТА

Библиографическая работа библиотеки находится в зачаточном состоянии. В связи с большой работой по освоению большого

фонда и приведены библиотеки в порядок, библиограф и библиотекари иностранного отдела не имеют возможности уделять достаточное внимание этому участку работы.

Библиотека ведет время от времени небольшую справочную работу, большей частью по фонду. Письменные справки выполняются очень мало, они не регистрируются и копии с них не остаются.

Информационная работа также должным образом не развернута. Индивидуальная и групповая информация <sup>почти</sup> не ведется. Вместо ведения бюллетеня новых поступлений, библиотека выпускает бюллетень Хабаровской краевой библиотеки и вызывает <sup>его</sup> по абонементу. Но это лишь в незначительной мере может удовлетворить читателей, так как бюллетень получается в одном экземпляре, а поступления научной литературы в библиотеку филиала гораздо шире, чем в Хабаровскую краевую библиотеку.

Библиотека устраивает ежегодно тематические выставки, приуроченные к календарным датам и научным сессиям филиала. При этом шире используются списки литературы, приносимые сектором, сети списки, по отзыву зав. библиотекой, приходят почти все во время и оказывают большую помощь библиотеке. Планы и библиографические списки по тематическим выставкам и научным сессиям библиотека не сохраняет.

Выставка текущих поступлений меняется по четвергам. Читатели делают заявку на литературу, расписываясь на формулярах. После смены выставки, литература, на которую была сделана заявка, откладывается и выдается читателям.

Некоторая работа ведется по линии создания библиографических карточек.

Собирается материал для картотеки трудов филиала и статей, посвященных ему. Однако пока расписываются только издания филиала, статьи из журналов и газет не расписываются.

С 1953 года начато составление картотеки "Проблемы Суффуно-Хинкайской автономности". В настоящее время собрано около 1000 названий книг и статей. Описания не индексируются. Небольшое количество статей, посвященных данному вопросу затерялось, среди описанных работ, относящихся к экономике, географии, геологии, растительному и животному миру Приморского края и Дальнего Востока /заяв-



чая иногда Сахалин и Курильские острова/ ///. Разложить названия статей, в которых говорится непосредственно о Приханкайской долине, очень трудно.

Возможно, поскольку уже совершена большая работа по сбору материала, эту картотеку следует назвать "Библиография Приморского края", дополнить ее соответственно и выделить в ней раздел "Проблемы Суифуно-Ланкайской низменности".

В 1951 и в 1953 года библиотека получила комплекты печатных карточек по статье по тематике филиала. Карточки расставлены по схеме Книжной палаты. В дальнейшем подписка была прекращена, так как библиотека не успела во время расставлять карточки в картотеку, которые и тому же очень запаздывали.

#### ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО ЭТОМУ РАЗДЕЛУ/:

1. Приступить в 1956 году к выпуску ежемесячного бюллетеня текущих поступлений в библиотеку.
2. Расширить об'ем статей, включаемых в картотеку трудов филиала, и приступить в 1956 году к ее оформлению.
3. Обсудить на библиотечном совете вопрос о дальнейшей работе с картотекой "Проблемы Суифуно-Ланкайской низменности."

#### О Б О С Л У Ж И В А Н И И Ч И Т А Т Е Л Е Й.

##### АБОНЕМЕНТ.

По данным на 1-е июля 1955 года абонементы пользуются 239 читателей, в том числе:

- Научных сотрудников - 101
- Аспирантов и докторантов - 27
- Лаборантов и прочих сотрудников - 88
- Посторонних лиц - 24

За первое полугодие 1955 года было выдано 14595 б. е., в том числе, произведений классицизма-Марксизма-ленинизма-254 б. е., общественно-политической литературы -2673 б. е., научно-технической литературы-10775 б. е., художественной и прочей литературы-1003 б. е.

Перерегистрация проводится ежегодно в январе. При пере-

регистрации читатели одают всю числящуюся за ними литературу и все необходимое вновь записывается в формуляры. Имеется небольшая задолженность за 1954 год.

Бухгалтерия не выполняет указание Президиума АН СССР о правилах пользования академической библиотекой и оплачивает отпуск сотрудников без предъявления справки из библиотеки о том, что за ними нет задолженности.

Этим самым бухгалтерия также не выполняет пункт 17 правил пользования библиотекой ДВФАН.

Техника абонемента несколько своеобразна. Читательские формуляры представляют собой книжечку. Записи в нем делаются во многих случаях на протяжении нескольких лет, открываясь с каждым новым годом.

Недостатком ведения абонемента является то, что на " титульном листе читательского формуляра нет расписок читателя под стандартной подписью " С правилами библиотеки знаком. . . . "

Выдача иностранной литературы ведется за особым столиком около иностранного фонда. Оформление выдачи здесь то же, что и в основном абонементе.

Выдача литературы производится ежедневно с 9 до 10 и с 15 до 18 часов.

Библиотека ведет ежедневный учет работы абонемента.

#### МЕЖУБИБЛИОТЕЧНЫЙ АБОНЕМЕНТ.

Библиотека получает по МВА литературу из библиотек Дальневосточного политехнического института, Отделения Географического общества, Тихоокеанского института рыбного хозяйства и океанографии, местной краевой библиотеки, а также из БАН, Библиотеки им. Денина, Хабаровской областной библиотеки.

Библиотека выдает литературу по библиотекам многих местных учреждений и учреждений Дальнего Востока, обслуживает Сахалинский филиал АН СССР и другие академические учреждения.

За первое полугодие 1955 года получено 140 б.е., выдано 402 б.е.

Заказы регистрируются в особой книге по ответственной форме.

Выдача литературы оформляется через абонемент. Инструкция по МБА, 2-е издание недавно получена и к изучению ее только приступили.

### ЧИТАЛЬНЫЙ ЗАЛ.

Библиотека не имеет своего читального зала. Читатели сидят за небольшим столом около абонемента или даже за рабочими столами в книгохранилище. Примыкающий к библиотеке зал заседаний под читальный зал нельзя использовать из-за отсутствия в нем столов, хотя большую часть времени он бывает свободным.

Библиотеке совершенно необходим благоустроенный читальный зал для нормального обслуживания читателей.

### ПРЕДЛОЖЕНИЕ ПО ЭТОМУ РАЗДЕЛУ:

1. Исправить недостатки ведения абонементы, указанные в акте обследования.

2. Изучить новую инструкцию по МБА и в 1956 году перейти на ведение МБА по ней.

### ПОМЕЩЕНИЕ И ОБОРУДОВАНИЕ

Библиотека занимает в здании полуподвальное помещение общей площадью около 170 м<sup>2</sup> и дополнительные помещения 16 м<sup>2</sup> в соседнем здании, где будет помещаться исторический отдел.

После того, как фонд исторической литературы будет переведен в новое помещение, в библиотеке освободится на некоторое время площадь для расстановки неразобранного фонда, хранящегося в ящиках, и новых поступлений литературы. Однако через 2-3 года перед библиотекой вновь встанет вопрос о дополнительном помещении для размещения фонда.

Помещение библиотеки состоит из пяти комнат, занятых целиком под книгохранилище. В книгохранилищах расположены и абонемент, и рабочие столы. Таким образом сотрудники библиотеки работают в негигиеничных условиях, все рабочее время дышат воздухом с книжной пылью.

Из гаража, расположенного под библиотекой, все время приходит пары бензина и другие плохо пахнущие вещества.

Несмотря на неоднократные предписания инспектора по охране труда и санитарного врача г. Владивостока оборудовать приточно-вытяжную вентиляцию в библиотеке, библиотека и в настоящее время остается без вентиляции. Даже нет форточек.

Уборка помещения проводится нерегулярно и неудовлетворительно. На столешках и на книгах много пыли. Желательно выделить специально прикрепленную к библиотеке уборщицу. Полы в библиотеке давно не крашены.

Книгохранилище оборудовано деревянными нестандартными стеллажами, зачастую плохо отесанными и неокрашенными / покрашены только стойки и наружные края полок /.

Освещение книгохранилища и рабочих мест также неудовлетворительно. Между стеллажами мало света, есть места, которые вовсе не освещены. На рабочих столах нет настольных ламп, что совершенно необходимо для нормальной работы библиотекаря с книгой и каталожной карточкой. Стол зав. библиотекой и библиотекаря, например, освещается одной лампой, привешенной у потолка, причем столы разделяет шкаф.

Следует заменить плохие рабочие столы на хорошие канцелярские, с ящиками и удобно их оборудовать.

Необходимо оградить окна, выходящие на улицу, решетками для обеспечения сохранности фонда.

Библиотеке нужно приобрести каталожные шкафы для размещения каталогов и библиографических карточек.

#### ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО ЭТОМУ РАЗДЕЛУ:

1. Искать все возможности для постройки новых стеллажей и для более рационального размещения фонда.

2. Санитарный день использовать только для очистки фонда от пыли, привлекая для это уборщиц филиала, а для проверки фонда и других авральных работ выделять другие свободные дни по согласованию с руководством филиала.

#### Ш Т А Т БИБЛИОТЕКИ

В штат библиотеки входят пять сотрудников.

ПОЛИТОВСКАЯ Екатерина МИХАЙЛОВНА. - и.о. зав. библиотекой, образование среднее-фармацевт, стаж работы около пяти лет, зна-

от английский, французский, немецкий языки.

Обязанности: общее руководство библиотекой, комплектование, ведение книги движения, учет отечественной периодики, каталогизация отечественной литературы и дубажировка картотек, редкое отатей для картотеки трудов филиала, частично реставровка фонда, и ведение МБА, работа по распространению изданий филиала.

БОЙКО Нина Константиновна. - старший библиограф, образование высшее библиотечное / ЛГБИ/, знает английский язык в объеме, стаж работы один год.

Обязанности: инвентаризация отечественных книг, помощь в классификации отечественной литературы, реставровка карточек в каталог, реставровка фонда.

ПЫЛЬКО Лидия Павловна. - старший библиотекарь иностранного отдела, образование высшее / Цед. ин-т ф-т филологический, знает английский язык, стаж работы три года.

Обязанности: учет, каталогизация, классификация, выдача, инвентаризация старого <sup>и нового</sup> фонда иностранной литературы, составление картотеки дежурства, справки по иностранному фонду.

СОКОЛОВА Александра Ивановна. - старший библиотекарь, образование незаконченное среднее, стаж работы пять лет, изучает английский язык, кончила годичные курсы библиотечных работников.

Обязанности: классификация и техническая обработка отечественной литературы, помощь в работе абонемента, реставровка фонда, ведение регистрации картотеки периодических и продолжающихся изданий.

ПРОСЛАДЦЕВА Ольга Ивановна. - библиотекарь, образование среднее библиотечное, стаж работы двадцать четыре года.

Обязанности: ведение абонемента и МБА.

В распределении обязанностей между сотрудниками нет достаточной четкости и определенности. Одни и тот же участок работы ведут двое или трое сотрудников. Нет определенного лица, которое отвечало бы за реставровку, за состояние каталогов или библиографических картотек. Нельзя допускать, чтобы за это все отвечала только одна введущая. Характерно, что среди всех сотрудников только одна Л. П. ПЫЛЬКО имеет индивидуальный план работы. Именно ее круг обязанностей точно очерчен.

Сотрудники библиотеки недостаточно повышает свою производственную квалификацию. Никто, кроме А. И. СОКОЛОВОЙ, не предполагает в будущем поступить в библиотечный институт или техникум. ~~Приводятся~~ по библиотечному делу и методические материалы Сектора сети только прочитываются в порядке ознакомления с ними. Регулярных занятий по изучению их не проводится.

Штат библиотеки по об'ему фонда и размерам ее работ недостаточен и требует увеличения.

### ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО ЭТОМУ РАЗДЕЛУ:

1. Четко распределить обязанности между сотрудниками библиотеки, обеспечив взаимозаменяемость исполнителей. Выделить на каждый участок работы ответственное лицо.

2. Начиная с 1956 года, на основе годового плана библиотека составлять каждому сотруднику индивидуальные планы. Заслуживать отчеты об ходе их выполнения в конце каждого квартала на производственных совещаниях библиотеки.

3. Организовать занятия по изучению руководств по библиотечному делу и методических материалов Сектора сети.

4. Предусмотреть в плане работы библиотеки и филиала посещение коллоквиумов и семинаров по научным вопросам зав. библиотекой и части сотрудников.

### БИБЛИОТЕЧНЫЙ С О В Е Т

Новый состав библиотечного Совета был назначен Президиумом 26/1-55 г. в количестве 10 человек. Председателем библиотечного совета является канд. биолог. наук Л. Н. ВАСИЛЬЕВА.

Библиотечный совет руководит работой библиотек и помогает ей в свое время в решении ряда вопросов, но все же недостаточно активно ~~вникает~~ во все участки ее работы. Многие ошибки, указанные в акте, могли быть давно исправлены, если бы библиотечный совет своевременно обратил на это внимание.

Сказывается здесь и тот недостаток работы совета, что между членами совета не было четкого распределения по участкам работы библиотеки.

ОБЩИЕ ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО РАБОТЕ НАУЧНОЙ  
БИБЛИОТЕКИ ДАЛЬНЕВОСТОЧНОГО ФИЛИАЛА.

Со времени первого обследования библиотеки прошло почти четыре года. За это время библиотека пределала большую работу по комплектованию и организации фондов, устройству каталогов, упорядочению ведения абонеента и начала делать первые шаги в области библиографической работы.

В настоящее время библиотека располагает ценным фондом книг и периодики и успешно справляется со своей ведущей работой - обслуживанием читателей литературой.

Однако ряд основных участков работа библиотеки (организация фондов, составление каталогов, ведение библиографической работы) во многом все еще остаются неблагоприятными. Многие пункты предложений первого обследователя, М.П. Чубаковой, выполнены только наполовину или вообще не выполнены.

В библиотеке скопился большой фонд - свыше 20000 единиц неразобранной и необработанной литературы, представляющей большую ценность. Библиотека не в состоянии своими силами в ближайшее время обработать этот фонд, а также фонды Горно-таежной станции и заповедников "Кедровая падь" и "Сугутинский".

Условия работы библиотеки в отношении помещения и оборудования несколько улучшились по сравнению с прошлым, но в основном являются трудными.

Положение библиотеки по прежнему остается тяжелым.

Перед библиотекой предстоит большая работа по обработке несвоеенного и некаталогизированного фонда, декомплектowaniu,

упорядочению <sup>с</sup>растановки фонда, приведению в порядок каталогов, налаживанию библиографической работы.

Библиотеке необходима всесторонняя помощь Президиума филиала и Сектора сети для скорейшего улучшения ее работы.

ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО УЛУЧШЕНИЮ РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ.

Для устранения недостатков и поднятия уровня работы научной библиотеки Дальневосточного филиала Академии наук СССР просить:

1. Президиум филиала

1. Освободить библиотеку от всякой посторонней работы, отвлекающей силы и время ее сотрудников ( работа по распространению изданий филиала и др).

2. Учитывая расширение профиля работы филиала, считать необходимым начиная с 1956 года увеличение сметных ассигнований на докомплектование библиотеки литературой прошлых лет издания, а также на переплетение книг и периодики.

3. Учитывая рост фонда и увеличение объема работы библиотеки, обратиться с ходатайством в Президиум Академии наук СССР о выделении для филиала дополнительных штатных единиц для библиотеки ( старшего библиотекаря, каталогизатора, старшего библиотекаря для исторического отдела и библиотекаря для библиотеки Горно-таежной станции).

4. Обратиться с ходатайством в Президиум АН СССР о выделении внештатных единиц специально для инвентаризации и обработки несозданного фонда ( согласно телеграмме Горбанева от 22/III-55г.)



5. Выделить средства на каталогизацию китайской и японской литературы.

6. Предоставить библиотеке дополнительное помещение под книгохранилище и рабочую комнату.

7. Выделить средства на оборудование книгохранилища стеллажами, в том числе и на их ремонт, и приобретение необходимого оборудования (канцелярские <sup>книжные</sup> столы и каталожные шкафы и пр.).

8. Предоставить и оборудовать помещение зала заседаний под читальный зал с тем, чтобы его по мере надобности можно было использовать и для заседаний.

9. Принять меры к активизации деятельности библиотечного совета, заслушивая отчеты о его работе на заседаниях Президиума.

10. В будущем, по мере развертывания в библиотеке библиографической работы, привлечь научных сотрудников к ведению тематической библиографии по их специальности. Приказом по Президиуму возложить на выделенных для этой работы лиц обязанности просмотра и классификации статей из закрепленных за ними журналов.

## II. БИБЛИОТЕЧНЫЙ СОВЕТ.

I. Закрепить за членами библиотечного совета отдельные участки работы для оказания конкретной помощи (консультация по вопросам комплектования, классификации, библиографической работы, организации выставок, редакция систематического каталога и др.).

2. Включить в план работы Совета на IV квартал обсуждение плана мероприятий по устранению недостатков, указанных в акте обследования, и поднятия уровня работы библиотеки.

РЕКОМЕНДОВАТЬ БИБЛИОТЕКЕ:

1. Принять все меры к инвентаризации и обработке неосвоенного и необработанного фонда с помощью выделенных для этой работы внештатных единиц к 1 января 1957 года (согласно указанию Президиума АН СССР)

2. Продолжать активное комплектование библиотеки литературой прежних лет издания.

3. Очистить действующий фонд от непрофильной литературы и лишних дублетов.

4. Упорядочить расстановку фонда в соответствии с инструкциями и правилами.

5. Перестроить алфавитный и систематический каталоги в соответствии "Единицы правил" и новейшим схемам классификации.

6. Создать алфавитные каталоги периодических и продолжающихся изданий с систематическим указателем к ним.

7. В 1956 году развернуть справочную и информационную работу, приступив к выпуску бюллетеня текущих поступлений литературы, а в дальнейшем перейти к работе по тематической библиографии.

Представитель сектора сети  
специальных библиотек АН СССР  
главный библиотекарь

*В. Милин* ( В.А.Милин ).