

ПЛАН работы

библиотеки Дальневосточного филиала Сибирского отделения Академии Наук СССР на 1959 год.

Во всей своей работе в 1959 году библиотека будет руководствоваться историческими решениями 21 съезда КПСС, специальными решениями Президиума ДВФСО АН СССР по вопросам библиотечной работы и указаниями Сектора сети библиотек АН СССР.

Комплектование, учет и организация книжных фондов.

- 1. Приобрести всего печатных единиц - 16000, в том числе:
  - книг - 7500, из них иностранной лит-ры - 150,
  - журналов - 8500, из них иностранных - 3000.
 Источники комплектования - сектор сети, бибколлектор - 6000 руб., подписные издания - 57 000 руб.

2. Наладить книгообмен с 327 библиотеками СССР и 7 -ю зарубежными библиотеками / Ленинская гос. Публичная биб-ка, КПДР, США - Биб-ка Конгресса в Вашингтоне, Национальная Медицинская б-ка, б-ка Альберта Манна г. Итона, штат Нью-Йорк, Швеция - биб-ка университета г. Линда, Румыния - политехнический институт г. Ясси -7

3. Для лучшего удовлетворения запросов читателей и комплектования библиотеки вести учет отказов на литературу.

Работа с каталогами и обработка литературы.

- 1. Начать сверку каталогов алфавитного и систематического с основным книжным фондом библиотеки.
- 2. Заново оформить разделители в каталогах.
- 3. Оформить 2 плаката: " Пользуйтесь алфавитным каталогом", " Как пользоваться систематическим каталогом".
- 4. К систематическому каталогу составить ключ, беря за основу алфавитно-предметный указатель индексов в таблицах Троповского и десятичную классификацию.
- 5. Все полученную литературу записать в инвентарные книги, обработать и отразить в каталогах, кроме того, записать 1600 экз. обменного фонда за 1958 г.
- 6. Расставить в алфавитный и систематический каталоги 30000 карточек.
- 7. Раз в квартал составлять акты на прибытие обменного фонда.
- 8. Совместно с зав. отделами филиала и специалистами проверить и очистить книжный фонд от непрофильной, устаревшей и дублетной литературы



Обслуживание читателей

Читатели		Книговыдача	
Выполн. 1958 г.	План 1959 г.	Выполн 1958 г.	План 1959 г.
446	470	27566	29000

1. Систематически информировать читателей о вновь поступившей литературе путем организации книжных выставок, журналов и др. печатных единиц.

2. Для лучшего удовлетворения повышенного спроса работников филиала выписать по МБА 270 книг, для этого заключить договор по МБА с 42 библиотеками, в том числе 20 иногородних, 20 городских и 2 международных - КНР и КНДР.

3. Организовать книжные выставки - 62, из них 52 выставки новых поступлений и 10 к знаменательным датам и отдельным мероприятиям, проводимых в филиале.

Библиографическая работа.

1. К 100 - летию г. Владивостока составить *библиоуказ* на тему: "Химические исследования на Дальнем Востоке" и издать типографским способом. в 1959 году

Н  
Пенько.

2. Продолжить работу по составлению картотеки децидирата иностранной литературы

Пенько

3. Продолжить составление картотеки изданий книг и журналов о Дальнем Востоке.

Гердеева.

4. Продолжить составление картотеки персоналей книжно-журнальных статей сотрудников филиала.

Гердеева.

5. Продолжить посильное краевых газет "Красное знамя", "Тихоокеанский комсомолец", "Тихоокеанская звезда", а также центральных газет "Правда", "Известия", "Советская Россия" по истории Дальневосточного филиала.

Самойленко.

6. Издать типографским способом библиографию изданий ДВАО АН СССР с 1932-1956.

Подитовская.

7. К 10 - летию КНР составить картотеку литературы, имеющейся в библиотеке периода 1949-1959г.г. на русском и китайском языках.

Самойленко.

8. Составить картотеку литературы по жень-шеню и лимоннику.

Самойленко



9. Ежемесячно выпускать бюллетени новых поступлений.

Самойленко, Сопова.

Число

10. Оказывать <sup>Число</sup>отделам и лабораториям филиала в издании библиографических указателей.

Работа библиотечного совета.

1. Ежеквартально проводить заседания Библиотечного совета, на которых обсуждать вопросы: комплектование библиотеки, сверка фонда с каталогами, утверждение планов и отчетов библиотеки, очистка фондов от непрофильной, устаревшей и дублетной литературы.

Повышение квалификации библиотечных работников.

1. Продолжить учебу в кружке по изучению истории КПСС -г. Пинько, в кружке текущей политики-г.г. Гордеевой, Михалюк и Смирновой, посещение лекций по международным отношениям Советского Союза при гор. доме политпросвещения-г. Соповой.

2. Ежеквартально обсуждать планы и отчеты на производственных совещаниях.

3. Все методические и библиографические материалы и указания Сектора сети обсуждать с работниками библиотеки.

Организационно- хозяйственная работа.

1. Сделать капитальный ремонт в отделе абонемента.

2. Приобрести 7 одностумбовых рабочих столов.

3. Приобрести 4 пишущих машинки марки "Рейн-металл"

8 января 1959 г. Зав. Библиотекой ДВФ СО АН СССР Сопова /Сопова/



**ЦИФРОВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ПЛАНА БИБЛИОТЕКИ  
ДАЛЬНЕВОСТОЧНОГО ФИЛИАЛА СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ  
АКАДЕМИИ НАУК СССР на 1959 г.**

№№ п/п	Едини- ца из- мерен.	выполнено: в 1958 г.	План на 1959 г.	Примечание
<b>I. Комплектование, учет и организация фондов.</b>				
* Пополнение литературой				
а/ книги, брошюры, спецвиды	б.ед.	7509	7500	
б/ журналы	номера	8338	8500	
2. Инвентаризация и обработка литературы				
а/ книги, брошюры, спецвиды	"	7509	7500	+1600 ст. фонда
б/ журналы		8338	8500	
<b>II. Обслуживание читателей.</b>				
3. Читатели - всего		446	470	
4. Книговыдача - всего		27566	29000	
5. МБА - получение литературы		267	275	
<b>III. Библиографическая работа</b>				
6. Издание библиографических указателей		нет	2	
7. Составление новых библиографических картотек		1	2	
Пополнение имеющихся			5	
8. Госпись и систематизация статей		не учтено		
9. Информационная работа - индивидуальная информация	абоненты	68	170	
10. Групповые информации		нет	5	
11. Организация выставок - тематические		62	62	
новиз поступлений		10	10	
		52	52	
12. Составление книжечек-кратких информационных бюллетеней		1	12	

Зав. библиотекой *М. Солова* /Солова/