

УТВЕРЖДАЮ

Директор Центральной научной  
библиотеки ДВНЦ АН СССР

*М. С. Сопова*

М.С. Сопова

2 февраля 1978 г.

## П О Л О Ж Е Н И Е

о системе заказа отечественной литературы для фондов  
ЦНБ ДВНЦ АН СССР

Централизованное комплектование фондов ЦНБ ДВНЦ АН СССР и библиотек научно-исследовательских учреждений отечественными изданиями осуществляет отдел комплектования БЕН АН СССР.

Источниками текущего комплектования являются:

1. Библиотека по естественным наукам АН СССР.
2. Приморский библиотечный коллектор.
3. Книготорговая сеть.
4. Внутрисоюзный книгообмен с академическими и научными библиотеками страны.
5. Агентство "Совзпечать".
6. РИСО ДВНЦ.

### Регламентирующая документация

Работа отдела комплектования отечественной литературой регламентируется следующими документами:

1. Уставом ЦНБ ДВНЦ АН СССР, утвержденным Президиумом ДВНЦ АН СССР от 13 декабря 1974 г.
2. Профилем комплектования отечественной литературы фондов ДВНЦ.
3. Положением о региональной системе взаимодействия научных и специальных библиотек Сибири и Дальнего Востока.

4. Инструкцией по отбору непрофильной и малеценной литературы для фондов ЦНБ.

5. Положением о докомплектовании фондов ЦНБ и библиотек НИУ ДВНЦ отечественной литературой.

6. Настоящее положение.

### Заказ на литературу

Основой текущего комплектования является предварительный заказ, обеспечивающий полноту, качество и оперативность комплектования.

Оформление заказа на литературу производится на основании тематических планов издательств организаций, учреждений, ведомств и др., поступающих в библиотеку в течение года.

### Оформление предварительного заказа

Производится в течение всего года по мере поступления информационных материалов издательств.

Не подлежат заказу через БЕН АН СССР:

- издания, поступающие по подписке агентства "Собзпечать";
- книги местного издательства;
- издания ДВНЦ, выпущенные местными типографиями;
- издания учреждений г. Владивостока;
- ведомственные издания, объявленные по подписке.

Заказы на вышеуказанные издания оформляются на месте.

Для полноты комплектования и наибольшего соответствия фонда направлениям научных исследований центра к работе привлекаются члены Библиотечного совета, ученые секретари, зав. лабораториями, руководители тем и др.

В целях соблюдения сроков преработки темпланов отделениями и отделами в Библиотеке завести регистрационную карточку или журнал на полученные темпланы. На карточке указывать название темплана, год, дата поступления в Библиотеку, график работы с ним, итоги заказа и дата возврата в отдел комплектования БЕН АН СССР.

Образец регистрационной карточки

Год	Наименование темплана	Дата получения	График работы	Итоги заказа	Дата отправления
1977	Наука	30.9.77 г.	ТИГ... ИБМ... БПИ...		10.10. 77 г

Всем зав. отделениями, отделами ставить свою подпись после просмотра тематических планов издательств. Зав. отделом комплектования в обязательном порядке редактирует заказы специалистов: уточняет экзemplарность, наличие стереотипных изданий, депечатки тиража, переиздания, переобъявления, ранее заказанные книги. Вновь подлежат заказу издания, переобъявленные в темпланах.

Экзemplарность заказываемых отечественных изданий не должна превышать 1-2 ( для отделений), 3- 5 ( по ЦНБ). Издания ДВНЦ приобретаются для ЦНБ в количестве 5 экзemplаров, для НИУ - в количестве 5 экзemplаров по профилю.

При поступлении несвоевременного заказа от отделений Библиотеки полнота его выполнения БЕН АН СССР не гарантируется.

При ограниченном поступлении отдел комплектования первый экземпляр направляет в ЦНБ, последующие экземпляры - в отделении. Общественно-политическая литература направляется в Институт истории, археологии и этнографии народов Дальнего Востока.

Заказы, поступившие от отделений Библиотеки переносятся в контрольный экземпляр тематического плана, который хранится в течение 5 лет.

Оформленные на заказываемую литературу документы направляются в соответствующие торговые и издательские организации.

Отдел комплектования регулярно ведет работу с картотекой невыполненного заказа. Картотека просматривается комплектаторами с целью отбора карточек на издания для снятия заказа или передачи на декомплектацию.

#### Заказ на периодические издания

Заказ на текущие периодические издания осуществляется на основе сложившегося ядра периодики, а также путем выявления новых профильных для ДВНЦ названий.

Подписка оформляется ежегодно через агентство "Союзпечать", в ведомственных организациях и учреждениях, распространяющих свои издания по подписке.

Оформление заказа производится в следующем порядке: Отделение Библиотеки направляет в отдел комплектования ежегодно в установленные сроки подтверждение заказа предыдущего года, список названий, рекомендуемых к снятию с подписки, а также список-заявку на журналы, заявленных дополнительно на текущий год. Внесенные изменения в репертуар журналов рассматриваются на совете по комплектованию ЦНБ ДВНЦ.