

Державна архівна служба України



УКРАЇНСЬКИЙ НАУКОВО-ДОСЛІДНИЙ ІНСТИТУТ
АРХІВНОЇ СПРАВИ ТА ДОКУМЕНТОЗНАВСТВА
(УНДІАСД)

Н А К А З

04. 10. 2012

м. Київ

№ 38

Про затвердження положення про
Довідково-інформаційний фонд
ГЦНТІ АСД

З метою організації роботи та виконання завдань, покладених на Довідково-інформаційний фонд Галузевого центру науково-технічної інформації з архівної справи та документознавства

НАКАЗУЮ:

Затвердити положення про Довідково-інформаційний фонд Галузевого центру науково-технічної інформації з архівної справи та документознавства (додається).

Директор інституту

О. Я. Гаранін

Заступник директора

_____ О. В. Мельниченко

Заступник директора

_____ М. В. Горбатюк

Завідувач сектор науково-технічної інформації
науково-інформаційного відділу

_____ Р. В. Романовський

ПОЛОЖЕННЯ

про Довідково-інформаційний фонд Галузевого центру науково-технічної інформації з архівної справи та документознавства

Положення визначає основні завдання, склад, порядок організації та використання довідково-інформаційного фонду Галузевого центру науково-технічної інформації з архівної справи та документознавства. Положення розроблено відповідно до галузевого стандарту СОУ 92.5-22892594-001-2004 «Галузева система науково-технічної інформації з архівної справи та документознавства. Структура та основні напрями функціонування» та Примірного положення про довідково-інформаційний фонд служби науково-технічної інформації державної архівної установи України.

1. Загальні положення

1.1. Довідково-інформаційний фонд (далі – ДІФ) є складовою Галузевого центру науково-технічної інформації з архівної справи та документознавства (далі – ГЦНТІ АСД). ДІФ створюється з метою інформаційного та оперативного довідкового забезпечення науково-дослідної, науково-методичної, організаційної, практичної діяльності Державної архівної служби України (далі – Укрдержархів), УНДІАСД, державних архівних установ.

1.2. Організація та формування ДІФу ГЦНТІ АСД здійснюється згідно з чинним законодавством України в галузі бібліотечної та архівної справи, наказами Укрдержархіву та УНДІАСД, методичними рекомендаціями ГЦНТІ АСД та положенням про нього.

1.3. Відповідальність за організацію та використання ДІФу несе ГЦНТІ АСД.

2. Основні завдання ДІФу

2.1. Формування ресурсів науково-технічної інформації, комплектування літературою, друкowanими і неопублікованими науково-методичними та іншими інформаційними документами з питань архівної справи та документознавства, спеціальних історичних дисциплін, організація масивів інформації, активне її використання.

2.2. Здійснення обліку, наукового опрацювання, систематизації, зберігання науково-технічної інформації, літератури, друкowanих і неопублікованих науково-методичних та інших інформаційних джерел з питань архівної справи, документознавства та суміжних наукових дисциплін згідно з чинними нормативами з архівної та бібліотечної справи.

3. Формування та організація ДІФу

3.1. Комплектування ДІФу, зберігання видань (документів) та документально-інформаційних ресурсів здійснюється відповідно до завдань інформаційного забезпечення діяльності УНДІАСД, планів науково-дослідної та методичної роботи, з урахуванням інформаційних потреб та запитів працівників Укрдержархіву, УНДІАСД та інших архівних установ друкowanими виданнями профільної та суміжної тематики, неопублікованими джерелами з різними видами носіїв інформації.

3.2. Комплектування ДІФу здійснюється шляхом:

3.2.1. Надходження обов'язкового примірника друкowanих видань та неопублікованих розробок державних архівних установ України;

3.2.2. Книгообміну з бібліотеками, науковими установами, навчальними закладами тощо;

3.2.3. Придбання видань профільної та суміжної тематики;

3.2.4. Надходження видань від дарувальників;

3.2.5. Передплати періодичних видань згідно з тематикою науково-дослідної та науково-методичної роботи УНДІАСД.

3.3. Організація обліку, наукового опрацювання, систематизації, зберігання видань (документів) відбувається згідно з чинними нормативними

документами, інструкціями та стандартами з архівної, інформаційної та бібліотечної справи.

3.4. ДІФ ГЦНТІ АСД складається із сукупності впорядкованого масиву первинних і вторинних джерел інформації та довідково-пошукового апарату до них.

3.4.1. Фонд первинних джерел інформації ДІФу (друкованих, неопублікованих, рукописних) включає:

- літературу з питань вітчизняної та зарубіжної історії, архівознавства, краєзнавства, документознавства та спеціальних історичних дисциплін;

- наукову літературу з питань управління, планування, нормування, організації науково-інформаційної діяльності, бібліотечної та видавничої справи;

- офіційні, нормативні, наукові і науково-методичні видання та розробки з документознавства, архівознавства та спеціальних історичних дисциплін;

- періодичні та продовжувані видання;

- неопубліковані розробки УНДІАСД та документи, що не публікуються;

- контрольний фонд видань УНДІАСД.

3.4.2. Фонд вторинних джерел інформації ДІФу складають:

- довідкові видання;

- бібліографічні, аналітичні, реферативні, оглядові видання та довідки, списки нових надходжень в довідково-інформаційний фонд, бібліографічні списки неопублікованих науково-методичних розробок, завершених наукових досліджень архівних установ з профільної та суміжної тематики.

3.4.3. ДІФ включає такі основні види джерел інформації:

- книги, брошури (у т. ч. малотиражні, ксерокопійовані галузеві видання);

- періодичні та продовжувані видання;

– спеціальні види науково-технічної літератури та документації (стандарти, каталоги та ін.);

– неопубліковані джерела інформації (науково-методичні розробки архівних установ, переклади та ін.);

– бібліографічні посібники, покажчики, що містять профільну інформацію.

4. Довідково-пошуковий апарат

4.1. Довідково-пошуковий апарат ДІФу складається з системи каталогів, картотек, бібліографічних посібників (переліки нових надходжень, бібліографічні списки, покажчики), довідкових видань, реферативних журналів, інформаційно-пошукової системи, автоматизованих баз даних, що забезпечують накопичення, пошук і видачу інформації про склад і зміст довідково-інформаційного фонду.

5. Використання ДІФу

5.1. Матеріали ДІФу можуть бути використаними:

5.1.1. для забезпечення виконання науково-дослідної, методичної та організаційної роботи співробітників УНДІАСД;

5.1.2. для забезпечення диференційованого обслуговування спеціалістів Укрдержархіву та архівних установ;

5.1.3. для здійснення інформаційного обслуговування у режимі вибіркового розповсюдження інформації індивідуальних і колективних абонентів ГЦНТІ АСД;

5.1.4. для задоволення запитів на інформацію з документознавства та архівної справи різних установ та організацій незалежно від їхнього відомчого підпорядкування.

5.2. Основними формами регулярного, цілеспрямованого інформування спеціалістів архівної галузі про склад і зміст ДІФу та використання інформаційних матеріалів є:

– надання матеріалів для користування;

– підготовка та видача тематичних, бібліографічних, фактографічних довідок за запитамі працівників УНДІАСД, Укрдержархіву, архівних установ;

– вибіркоче розповсюдження інформації;

– диференційоване забезпечення керівництва інформацією;

– підготовка інформаційних документів з актуальних питань архівної справи та документознавства;

– підготовка переліків, списків, оглядів літератури та інших інформаційних документів про матеріали, які надійшли до ДІФу;

– організація виставок нових надходжень до ДІФу, тематичних виставок, днів інформації.