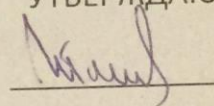


УТВЕРЖДАЮ



Тихонова Л.Н.

Руководитель ФБ ИНИОН РАН

«25» «10» 2017 г

ПУТЬ КНИГИ В ФУНДАМЕНТАЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКЕ ИНИОН РАН

Инструктивно – методические материалы

Москва

2017 г.

Инструктивно-методические материалы подготовлены Рабочей группой ведущих специалистов Фундаментальной библиотеки ИНИОН РАН: А.А. Джиго (руководитель рабочей группы), И.Ф. Куренной, Е.В. Лаврова, Е.Б. Мисаилова, Т.И. Решетник, О.В. Сергеева, А.И. Слива, С.В. Соколов, Л.В. Юрченкова

ПУТЬ КНИГИ¹

В ФУНДАМЕНТАЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКЕ ИНИОН РАН

Инструктивно-методические материалы

Настоящие инструктивно-методические материалы (ИММ) устанавливают перечень и последовательность основных технологических процессов формирования библиотечного фонда и библиографической обработки *получаемых* произведений печати; ИММ не распространяются на электронные документы на различных видах носителей.

ИММ являются временным рабочим документом и действуют в период отсутствия стабильной современной автоматизированной информационно-библиотечной системы и нового книгохранилища Фундаментальной библиотеки. В документ могут вноситься изменения и дополнения в случае изменений в производственной деятельности отделов Фундаментальной библиотеки ИНИОН РАН.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В документе используются следующие сокращения:

КПН – контрольно-порядковый номер, присваиваемый произведению печати, поступающему в фонд Фундаментальной библиотеки ИНИОН РАН;

ОББО – Отдел библиотечно-библиографического обслуживания при учреждениях РАН;

ОБИО – Отдел библиотечно-информационного обслуживания Фундаментальной библиотеки ИНИОН РАН;

ОКНФ – Отдел комплектования научных фондов Фундаментальной библиотеки ИНИОН РАН;

ОКиЭК – Отдел каталогизации и электронных каталогов Фундаментальной библиотеки ИНИОН РАН;

ОНБИ – Отдел научно-библиографической информации Фундаментальной библиотеки ИНИОН РАН;

ОНФ – Отдел научных фондов Фундаментальной библиотеки ИНИОН РАН;

ОПОСИ – Отдел предварительной обработки сериальных изданий Фундаментальной библиотеки ИНИОН РАН;

ОЭ – обязательный экземпляр документов, поступающий в Фундаментальную библиотеку ИНИОН РАН из ИТАР-ТАСС – Российская книжная палата в соответствии с Федеральным законом «Об обязательном экземпляре документов»;

РКП - ИТАР-ТАСС – Российская книжная палата;

ФБ – Фундаментальная библиотека ИНИОН РАН.

1.2. В документе применены следующие термины с соответствующими определениями:

¹ Под книгой понимается собирательное понятие, включающее неперIODические и сериальные издания, авторефераты диссертаций.

Автореферат диссертации - научное издание в виде брошюры, содержащее составленный автором реферат проведенного им исследования, представляемого на соискание ученой степени;

Журнал - периодическое издание, имеющее постоянную рубрику и содержащее статьи или рефераты по различным вопросам и литературно-художественные произведения;

Комплектование библиотечного фонда - деятельность, направленная на создание и развитие библиотечного фонда посредством выявления, отбора, заказа, приобретения, получения и регистрации документов, соответствующих задачам библиотеки;

Непериодическое издание - издание, выходящее однократно, не имеющее продолжения;

Обработка библиотечного фонда - деятельность, включающая совокупность процессов и операций по подготовке документов и библиографических записей к их дальнейшему использованию и хранению;

Обязательный экземпляр - экземпляры различных видов документов, изготовленных на территории Российской Федерации, за ее пределами по заказу организаций и отдельных лиц, находящихся в ведении Российской Федерации, а также документов, импортируемых для общественного распространения на территории Российской Федерации, которые подлежат безвозмездной передаче их производителями в соответствующие организации в порядке и количестве, установленных Федеральным законом;

Периодическое издание - сериальное издание, выходящее через определенные промежутки времени, как правило, с постоянным для каждого года числом номеров (выпусков), не повторяющимися по содержанию, однотипно оформленными, нумерованными и (или) датированными выпусками, имеющими одинаковое заглавие;

Продолжающееся издание - сериальное издание, выходящее через неопределенные промежутки времени, по мере накопления материала, не повторяющимися по содержанию, однотипно оформленными, нумерованными и (или) датированными выпусками, имеющими общее заглавие;

Сборник - издание, содержащее ряд произведений; в зависимости от периодичности различают непериодический, периодический и продолжающийся сборник (сборник научных трудов, материалы конференции (съезда, симпозиума), тезисы докладов/сообщений научной конференции (съезда, симпозиума) и др.);

Сериальное издание - издание, выходящее в течение времени, продолжительность которого заранее не установлена, как правило, нумерованными и (или) датированными выпусками (томами), имеющими одинаковое заглавие;

Техническая обработка книг - штемпелевание, присвоение инвентарных и контрольно-порядковых номеров) – единый для всех источников поступления (контрольный обязательный экземпляр, покупка, поступления по международному книгообмену, дары) процесс;

Технология формирования библиотечного фонда - цикл последовательных процессов и операций, включающий комплектование, учет, техническую обработку, обеспечение его использования и хранения.

1.3. Способами комплектования библиотечного фонда ФБ являются:

- получение обязательного экземпляра документов;
- покупка документов;
- подписка на сериальные печатные издания;
- обмен документами (внутригосударственный обмен, международный обмен);
- дар (пожертвование);
- депонирование.

2. ПУТЬ КНИГИ В ОКНФ

2.1. Основными технологическими процессам комплектования библиотечного фонда в ОКНФ являются:

- прием литературы;
- распределение документного потока по видам изданий;
- формирование партий по видам изданий;
- техническая обработка сформированных партий;
- просмотр сформированных партий ОББО;
- передача сформированных партий в отделы ФБ для последующей обработки.

Основные технологические процессы комплектования библиотечного фонда в ОКНФ составляют 7 раб. дней.

2.2. Прием литературы включает предварительный отбор поступаемых изданий по видовому признаку: неперIODических текстовые издания на русском и иностранных языках, сериальные текстовые издания на русском и иностранных языках и авторефераты диссертаций.

2.3. Распределение по видам изданий предполагает формирование следующих документных потоков:

- неперIODические издания на русском языке для ОЭ;
- авторефераты диссертаций;
- сериальные издания на русском языке, предназначенные для аналитико-синтетической обработки;
- сериальные текстовые издания на русском языке, не подлежащие аналитико-синтетической обработке;
- неперIODические издания на иностранных языках;
- сериальные издания на иностранных языках;
- неперIODические издания на русском языке для даров (пожертвований);
- дублиеты отечественных изданий.

2.4. Документные потоки формируются партиями, каждая из которых включает следующее количество единиц хранения (экз.):

- неперіодическіе ізданія на руском языке для ОЭ – не бале 50 экз.;
- авторефераты дыссертацый -не бале 50 экз.;
- серіальныя ізданія на руском языке, прызначеныя для аналітыко-сынтетычэскай апрацоўкі - не бале 50 экз. в партыі;
- серіальныя тэкставыя ізданія на руском языке, не падлежашыя аналітыко-сынтетычэскай апрацоўкі - не бале 50 экз. в партыі;
- неперіодическіе ізданія на іностранных языхах - не бале 40 экз.;
- серіальныя ізданія на іностранных языхах - не бале 20 экз., для ізданій на кітайском языке – не бале 6 экз.;
- неперіодическіе ізданія на руском языке для дарав (пожертвованій) - не бале 12 экз.;
- дублеты отечественных ізданій - не бале 15 экз.

2.5. Тэхнічэская апрацоўка сфарміраваных партыі ўключае наступныя этапы рэгістрацыі ізданій:

- прастановка на кожным ізданні рэквізітаў яго прыналежнасці ФБ (штэмпель бібліятэкі, КПН – інвентарны нумар, пазваляючы ідэнтыфіцаваць ізданне); даты атрымання ізданія;
- электронная рэгістрацыя ізданія ў электронным каталоге Аўтаматызаванай інфармацыйна-бібліятэчнай сістэмы (АІБС) Отдела комплектования;
- прастановка сіглов саотваствующих інстытутаў РАН с паметкай доўгага выкарыстання - «д.п.»;
- падрыхтоўка акта прыёму літэратуры па крыніцам паступленняў;
- складанне транзітнага акта на перадачу літэратуры ў аддзелы ФБ (для кніг, атрыманых в дар, складаняцца такжэ краткае бібліаграфічэскае апісанне ізданія);
- складанне дыспетчэрскіх лістаў для Отдела научных фондов (ОНФ);
- ўнесеныя саотваствующих сведеній в кнігу суммарнага ўчета бібліятэчнага фонда і фарміраванне інвентарных кніг па ўчету бібліятэчнага фонда на аснове актаў прыёму літэратуры.

Абразцы ўчетна-рэгістрацыйнай дакументацыі (Акт прыёму літэратуры па крыніцам паступленняў; Транзітны акт на перадачу літэратуры...; Кніга суммарнага ўчета...; Інвентарная кніга па ўчету бібліятэчнага фонда; Акт прыёму кніг/авторефератаў, дублетаў; Дыспетчэрскі ліст) – см. Прылажэнне 1.

Сведенія о паступівших ізданіях рэгулярна перадаюцца в бухгалтэрыю ІНІОН РАН (ежемесячна, ежеквартальна).

2.6. Просмотр сфарміраваных партыі спецыялістамі ОББО ўключае:

- абор ізданій для доўгага выкарыстання Отделами ББО пры ўчреждениях РАН;

- простановка сиглов соответствующих институтов РАН с пометкой длительного пользования - «д. п.».

2.7. Сформированные партии изданий после технической обработки из ОКНФ передаются:

- в ОКиЭК - неперIODические издания на русском языке для ОЭ; авторефераты диссертаций; неперIODические издания на иностранных языках; неперIODические издания на русском языке для даров (пожертвований);
- в ОПОСИ - сериальные издания на русском языке, предназначенные для аналитико-синтетической обработки, сериальные издания на иностранных языках;
- в ОНФ - сериальные текстовые отечественные и иностранные издания, не подлежащие аналитико-синтетической обработке, дублиеты отечественных изданий передаются после приписки в служебном каталоге.

Передача каждой партии литературы из одного подразделения ФБ в другое осуществляется в сопровождении Транзитный акт на передачу литературы..., в обязательном порядке подписываемых при сдаче – приемке ответственными лицами соответствующих подразделений.

3. ПУТЬ КНИГИ В ОКиЭК

3.1. Основными технологическими процессам каталогизационной обработки являются:

- прием партий изданий из ОКНФ;
- каталогизационная обработка изданий каждой партии;
- передача партий в ОПОСИ для дальнейшей обработки изданий.

Основные технологические процессы библиографической обработки в ОКиЭК составляют 10 раб. дней.

3.2. Прием партий изданий из ОКНФ включает:

- соответствие наличия изданий в партии Транзитному акту на передачу...;
- распределение изданий для каталогизационной обработки между библиографами (библиотекарями).

3.3. Каталогизация изданий предполагает:

- составление унифицированного эталонного библиографического описания издания для включения в электронный каталог Автоматизированной информационно-библиотечной системы Фундаментальной библиотеки (АИБС ФБ);
- подготовка библиографической карточки на издание;
- сопровождение каждого издания подготовленной библиографической карточкой.

3.4. Процесс передачи партий в ОПОСИ для дальнейшей обработки изданий состоит из следующих этапов:

- сбор изданий в сформированную партию в соответствии с Транзитным актом на передачу...;
- передача партий изданий в ОПОСИ;
- передача партии карточек на издания в ОПОСИ.

4. ПУТЬ КНИГИ В ОПОСИ

4.1. Основными технологическими процессам обработки изданий в ОПОСИ являются:

- прием партий изданий из ОКНФ и ОКИЭК;
- прием партии карточек на издания в ОПОСИ;
- экспонирование каждой партии изданий для их последующей библиографической обработки;
- просмотра новых поступлений литературы сотрудниками реферативных подразделений ИНИОН;
- распределение изданий и их аналитико-синтетическая обработка специалистами ОНБИ и ОПОСИ;
- передача партий изданий в ОНФ.

Основные технологические процессы библиографической обработки изданий в ОНБИ и ОПОСИ составляют 14 раб. дней.

4.2. Прием партий изданий из ОКНФ и ОКИЭК включает:

- получение из ОКИЭК партии неперIODических отечественных изданий ОЭ; партии авторефератов диссертаций; партии неперIODических изданий на иностранных языках; партии неперIODических изданий на русском языке - даров (пожертвований), если они проходят обработку;
- получение из ОКНФ партии отечественных и иностранных сериальных изданий, предназначенных для аналитико-синтетической обработки; проверка соответствия наличия изданий в партии Транзитному акту на передачу...

4.3. Экспонирование каждой партии изданий состоит из следующих этапов:

- расстановка изданий на стеллажах по датам с фиксацией количества экземпляров в каждой партии;
- отбор сериальных изданий и неперIODических сборников для последующей аналитико-синтетической обработки специалистами ОНБИ (разметка монографий, сборников, ввод библиографических описаний на статьи);
- возврат сериальных изданий и сборников на экспонирование;
- просмотр изданий сотрудниками реферативных подразделений и заказ литературы для последующего реферирования.

4.4. Распределение изданий и их аналитико-синтетическая обработка включает:

для специалистов ОНБИ

- отбор статей из сериальных изданий и сборников (разметка);

- составление краткой аннотации на материал (в отдельных случаях);
- рубрицирование статей (проставка классификационных индексов);
- составление ключевых слов;
для специалистов ОПОСИ
- составление библиографического описания отобранных статей из сериальных изданий и сборников.

Порядок аналитическо-синтетической обработки изданий регламентируется Памяткой по организации работы с литературой в ОПОСИ - см. Приложение 2.

4.5. Процесс передачи партий в ОНФ состоит из следующих этапов:

- сбор изданий в партию; проверка соответствия наличия изданий в партии Транзитному акту на передачу...;
- выявление отсутствующих изданий в партии;
- передача партий изданий из ОПОСИ в ОНФ.

Сбор изданий в соответствии с Транзитным актом на передачу... осуществляется по ранее сформированным партиям:

- неперIODические отечественные издания ОЭ;
- авторефераты диссертаций;
- сериальные отечественные издания, предназначенные для аналитико-синтетической обработки;
- неперIODические издания на иностранных языках;
- сериальные издания на иностранных языках;
- неперIODические издания на русском языке для даров (пожертвований), если они проходят экспонирование.

5. ПОЛУЧЕНИЕ ИЗДАНИЙ В ОНФ

5.1. Получение изданий из ОПОСИ в соответствии с ранее сформированными партиями:

- отечественных изданий ОЭ;
- авторефератов диссертаций;
- отечественных сериальных изданий ОЭ, предназначенных для аналитико-синтетической обработки;
- неперIODических изданий на иностранных языках;
- сериальных изданий на иностранных языках;
- неперIODических отечественных изданий - даров (пожертвований), если они проходят экспонирование

5.2. Получение изданий из ОКНФ в соответствии с ранее сформированными партиями:

- отечественных и иностранных сериальных изданий, не подлежащих аналитико-синтетической обработке;

- дублетов отечественных изданий, после приписки в служебном каталоге.

Копия транзитного акта на партию дублетов передается в ОКиЭК для их регистрации в служебном каталоге ИНИОН. Только после проставления контрольно-порядковых номеров (КПН) первых экземпляров в транзитном акте партия дублетов передается диспетчеру ОНФ.

5.3. Основными технологическими процессами получения изданий в ОНФ являются:

- получение диспетчерских листов из ОКНФ;
- получение печатной карточки на книги и авторефераты, ведение картотек;
- получение всех партий изданий с соответствующим Транзитным актом на передачу...;
- отметка контрольно-порядковых номеров поступивших в каждой партии изданий в диспетчерских листах;
- подбор карточек к поступившим изданиям из служебных картотек диспетчерской.

5.4. Передача размеченных изданий в длительное пользование Отделам ББО при учреждениях РАН в соответствии с п.2:

- оформление требований на издания, заказанные сотрудниками реферативных подразделений на абонемент, см. п.4.3;
- приписка дублетов в служебной картотеке ОНФ.

Транзитный акт на передачу литературы

МИНОБРАН

Форма № 15

ТРАНЗИТНЫЙ АКТ № _____
на передачу литературы в _____

Контрольно-порядковые №		Сектор комплектования отечественной/иностранный литературы				Ф.И.О. диспетчера				
						Составил: Ф.И.О. сотрудника сектора				
Дата										
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	
41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	
51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	
61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	
71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	
81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	
91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	

Всего

Сдаст:

Принял:

ТРАНЗИТНЫЙ АКТ НА ПЕРЕДАЧУ ЛИТЕРАТУРЫ № _____

От

Отечественные периодические издания

Подразделение	Вид работ	Сдал	Дата	Принял	Подразделение
ОКНФ-СКОЛ	Подбор партий журналов				Единая выст. ОПИСИ
Единая выст. ОПИСИ	Разметка				Ввод ОПИСИ
Ввод ОПИСИ	Ввод				Абонемента ОПИСИ
Абонемента ОПИСИ	Обработка				Диспетчерская группа ОНФ/ОББО
Диспетчерская группа	Распределение				

№ п/п	№ ЭКСИ	Формат	Год, номер	№ п/п	№ ЭКСИ	Формат	Год, номер
1.				23.			
2.				24.			
3.				25.			
4.				26.			
5.				27.			
6.				28.			
7.				29.			
8.				30.			
9.				31.			
10.				32.			
11.				33.			
12.				34.			
13.				35.			
14.				36.			
15.				37.			
16.				38.			
17.				39.			
18.				40.			
19.				41.			
20.				42.			
21.				43.			
22.				44.			

Итого: 44 экз.

Транзитный акт № _____ / _____ часть _____
на передачу литературы
Книги Авторефераты
(ненужное зачеркнуть)

Отдел	Вид работ	Сдал	Дата	Принял	Подразделение
ОКНФ	Подбор партии литературы				ОКиЭК
ОКиЭК	Библиограф. описание				Единая выст. ОПОСИ
Единая выст. ОПОСИ	Разметка				Ввод ОПОСИ
Ввод ОПОСИ	Ввод				Абонемент ОПОСИ
Абонемент ОПОСИ	Обработка				Диспетчерская группа
Диспетчерская группа	Распределение				ОНФ/ОББО

КОНТРОЛЬНО – ПОРЯДКОВЫЕ НОМЕРА										КОНТРОЛЬНО – ПОРЯДКОВЫЕ НОМЕРА									
С _____ по _____										С _____ по _____									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50
51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60
61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70
71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80
81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90
91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100

Книг всего: _____

В том числе дублетов: _____

Акт листа инвентарной книги

ИННОЦ РАН КОЗ Ферма 26

Акт № 028/16
(Лист инвентарной книги)

от 10.05.2016

№	Инв. номер	Автор, заглавие	Цена 1 экз. (руб.)
1.	5548/16	Этнография Вятского края. Диаспоры в современной этнокультурной ситуации в Кировской области. Т.17. – учебное пособие / [И. Ю. Трушкова и др.]; М-во образования и науки Российской Федерации, ФГБОУ ВПО "Вятский гос. гуманитарный ун-т", Совместная науч.-исслед. лаб. "Этнокультурные процессы в Камско-Вятском регионе" Вятского гос. гуманитарного ун-та и Удмуртского Ин-та теории, яз. и лит. Уральского отд-ния Российской акад. наук. – Киров: Аверс, 2015. – 199 с.; табл., цв. ил.; 20 см. – (Этнокультурное наследие Вятского региона; т. 17). – ISBN 978-5-9907645-2-1: 200.00.	200.00
2.	5549/16	Трушкова, Ирина Юрьевна. Этнокультура Российского Юга на Российском Севере: опыт взаимодействия в конце XX – начале XXI вв. (на примере Приуралья и Кировской области) = монография / Трушкова Ирина Юрьевна. – Киров: Аверс, 2015. – 151 с.; табл., 21 см. – (Этнокультурное наследие Вятского региона; т. 21). – Библиогр.: с. 144-151. – ISBN 978-5-9907645-4-5: 150.00.	150.00
3.	5550/16	Ницше, Фридрих. Так говорил Заратустра = [перевод с немецкого: 16+] / Ницше Фридрих. – Москва: Э, 2016. – 347 с.; 18 см. – (Самые лучшие произведения самого незаурядного философа всех времен). – ISBN 978-5-699-86983-1: 350.00.	350.00
4.	5551/16	Федор Сологуб = рассказы и материалы / Ин-т русской лит. (Пушкинский Дом) Российской акад. наук; [сост., под ред. М. М. Павловой]. – Москва: Новое литературное обозрение, 2016. – 828 с., [8] л. ил., портр., факс.: ил., портр.; 22 см. – (Новое литературное обозрение. Научное приложение; вып. 152). – Библиогр.: с. 714-732, 791-792 и в примеч. – ISBN 978-5-4448-0526-8: 850.00.	850.00
5.	5552/16	Морозов, Ю.В. Стратегия Запада в Центрально-Азиатском регионе в начале XXI века / Ю. В. Морозов. – М.: ИДВ РАН, – 375 с. – ISBN 978-5-8381-0298-0: 370.00.	370.00
6.	5553/16	Юзефович, Л.А. Зимняя дорога. Генерал А.Н.Пеллежев и анархист И.Я.Струв в Якутии 1922-1923: документальный роман. / Л. А. Юзефович. – М.: АСТ, 2016. – 431 с. – ISBN 978-5-91743-064-5	430.00
7.	5554/16	Чернышевский, С.Н. Крымская империя: от ханства к Новороссии / С. Н. Чернышевский. – М.: Вече, 2016. – 365 с. – 370.00.	370.00
8.	5555/16	Сирийский плацдарм: воспоминания советских военных в Сирии / авт.-сост. Почтарев А.Н. – М.: Кучково поле, 2016. – 317 с. – ISBN 978-5-7777-0625-6 (в пер.): 320.00.	320.00

Памятка по организации работы с литературой в Отделе предварительной обработки сериальных изданий (ОПОСИ) ИНИОН РАН

1. Доступ к литературе (книгам и журналам) в читальном зале новых поступлений предназначен для сотрудников ИНИОН РАН.
2. Доступ в читальном зале новых поступлений производится по предъявлению действующего служебного удостоверения.
3. На Единой выставке новых поступлений книги (монографии и сборники) экспонируются в течение 5 дней. Монографии должны быть обработаны сотрудниками ОНБИ в течение указанного периода и сданы в группу дежурных.
4. Разметка политематических сборников и журналов производится сотрудниками ОНБИ в течение 5 рабочих дней, после чего они поступают в группу ввода ОПОСИ. После обработки в ОПОСИ они вновь поступают на Единую выставку на срок 5 дней. По истечении указанного срока сборники и журналы должны быть сданы сотрудниками ОНБИ в группу дежурных.
5. Для получения литературы на содержательную обработку сотрудникам ОНБИ необходимо сдать дежурному служебное удостоверение и написать на листке краткие сведения об издании:
 - монографии – контрольно-порядковый номер (КПН), который находится на задней странице обложки, автор, первое слово заглавия;
 - сборники – КПН, первое слово заглавия;
 - журналы – шифр, название, год, номер.
6. По окончании работы с литературой сдать ее в группу дежурных, получить свое служебное удостоверение. В случае передачи конкретного издания другому сотруднику, оповестить дежурного по выставке, переписать издание на этого сотрудника.