



## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ МБА.

### Основные задачи.

1. Наиболее полное удовлетворение запросов, полученных от читателей и абонентов по МБА. Оказание помощи работникам промышленности, с/х производства, науки и культуры в их научной и практической работе, в повышении квалификации специалистов.

2. Координация МБА в республике, активизация использования местных книжных фондов и организация тематически правильного направления и перенаправления требования, расширение информации о фондах библиотеки.

3. Оказание методической помощи работникам МБА, ЦГБ, ЦРБ и библиотек других ведомств.

4. Пропаганда МБА.

### *Содержание работы отдела.*

Для осуществления указанных задач отдел:

1. Представляет литературу по МБА библиотекам всех систем и ведомств республики, библиотекам страны.

2. Выдает и посылает литературу по заказам абонентов, пользуясь основными и подсобными фондами библиотеки. Дорабатывает заказы, требующие уточнения.

3. По требованиям читателей и отделов библиотеки получает литературу, отсутствующую в фонде, из других библиотек страны.

4. Использует современные электронные средства доставки документов.

5. Обеспечивает сроки выполнения заказов, осуществляет контроль за своевременным возвратом литературы.

Ведет картотеку заказов и работу по сокращению отказов; передает отказы в отдел комплектования, перенаправляет неудовлетворенные требования в порядке координации в др. библиотеки.

6. Оказывает методическую помощь библиотекам: проводит совещания и семинары по вопросам МБА; составляет методические письма, инструкции и др. материалы; выезжает в библиотеки для оказания методической помощи.

Проводит работу в едином плане с другими отделами библиотеки.

В целях пропаганды МБА составляет плакаты, памятки и письма.

### Руководство отделом.

Руководство отделом осуществляет главный библиотекарь, который назначается директором библиотеки.

Работа отдела проводится на основе плана, утвержденного дирекцией.

О своей работе отдел отчитывается перед дирекцией.