

Маркова А. А.

УПРАВЛЕНИЕ КАЧЕСТВОМ В РНТБ БЕЛОРУССИИ

Изложены направления по созданию комплексной системы управления качеством библиотечной деятельности РНТБ БССР. Охарактеризована соответствующая документация, разработанная в библиотеке.

В 1987 г. РНТБ Белоруссии приступила к созданию комплексной системы управления качеством библиотечной деятельности. Отсутствие описания четко разработанных аналогов на страницах печати, расхождения в основных направлениях деятельности по улучшению качества усложнили решение этой проблемы в библиотеке.

Работу по созданию системы возглавил отдел внедрения научных достижений РНТБ. На первом этапе по публикациям проанализирован теоретический и практический опыт, установлена степень изученности проблемы. Результатом явилось составление обзора литературы по вопросам улучшения качества деятельности библиотек, на основании чего было определено направление изучения качества в РНТБ и намечена программа исследования. Она касается обслуживания читателей, отдельных технологических процессов, а также эффективности деятельности библиотеки и ее подразделений в целом. Программой предусмотрено создание системы оценки качества в РНТБ и контроля за качеством с разработкой соответствующей регламентирующей документации.

В настоящее время изучено управление качеством в других библиотеках и составлен первоначальный вариант блок-схемы «Комплексная система управления качеством библиотечной деятельности РНТБ». Схема будет претерпевать изменения в процессе сопоставления теоретических предположений с практическими результатами. Затем намечено оформление полного «Перечня мероприятий по улучшению качества в РНТБ», включающего все процессы и операции согласно схеме. Перечень послужит основанием для разработки конкретных планов.

Следует отметить, что обязательные элементы системы управления качеством — систематический анализ и оценка качества библиотечной деятельности. Они способствуют

выявлению резервов рабочего времени, производительности труда, эффективности обслуживания, причин возникновения брака и путей его предупреждения, обоснованности планирования и критериев. Систематический анализ позволяет установить взаимосвязь элементов управления качеством, отрицательно и положительно влияющих на деятельность библиотеки, помогает комплексно рассматривать проблему качества в РНТБ. Что касается оценки системы, то ее итогом будут управленические решения по выполнению задач, выдвинутых программой. От конкретности рекомендаций, полноты и оперативности их внедрения в практику РНТБ во многом зависит жизнеспособность системы.

Параллельно с разработкой комплексной системы управления качеством осуществлялось обеспечение качества на отдельных направлениях.

Документация, регламентирующая процессы и операции, быстро приходит в несоответствие с библиотечной технологией. Ее необходимо периодически изменять и дополнять с учетом производственных задач, стоящих перед структурным подразделением и библиотекой в целом. Пересмотр организационно-регламентирующих документов проводился в рамках создания «Сборника документов, регламентирующих деятельность РНТБ». В первую часть сборника вошли общебиблиотечные документы, положения об отделах, должностные инструкции. Во вторую предполагается включить технологические инструкции на процессы и операции, выполняемые в подразделениях библиотеки. Упорядочению документации способствовала разработанная «Методика по составлению технологических инструкций и карт в РНТБ». Оформлялись блок-схемы, раскрывающие взаимосвязь анализируемых процессов.

Технологические документы должны соответствовать требованиям, предъявляемым не

только к характеру процессов, но и к условиям контроля. Для этого создано «Положение о системе контроля за соблюдением технологической дисциплины в РНТБ». Система контроля призвана оперативно устранять причины, вызывающие отклонения в технологии, содействовать повышению ответственности всех сотрудников за качество работы, внедрению мероприятий по координации деятельности участников в технологических процессах подразделений для поддержания необходимого уровня технологической дисциплины. Положение включает как основные объекты контроля за соблюдением технологической дисциплины и порядок его осуществления в подразделениях, так и объекты межотделельского (внешнего) контроля, учет и применение его результатов.

Нарушения технологической дисциплины приводят к браку и снижению качества. В рамках создания системы управления качеством составлена «Номенклатура брака, выявляемого в подразделениях РНТБ» (см. прил.). Она представляет собой детальный перечень ошибок, неточностей, нарушений и т. п. при регистрации читателей, приеме и выполнении требований, формировании фонда, каталогизации изданий, библиографической, методической, научно-исследовательской работе, а также перечень возможного брака, допущенного в процессе выявления, учета, ликвидации и предупреждения его же самого.

Основные положения по предупреждению, выявлению, ликвидации и учету брака в РНТБ закреплены в инструкции. Она помогает установить причины брака, облегчает его анализ, разработку и внедрение конкретных мероприятий по повышению качества во всех подразделениях библиотеки, выявление резервов производительности труда. Инструкция включает формы первичного учета брака по подразделениям РНТБ и видам деятельности библиотеки с указанием времени, затраченного на определение, предъявление и устранение брака.

Для упорядочения внедрения подготовленных документов по качеству на всех участках библиотечной практики создана диспетчерская группа, в состав которой входят ведущие специалисты библиотеки во главе с зам. директора РНТБ по научной работе. Гл. диспетчером является ученый секретарь библиотеки. К нему стекаются все сведения о нарушениях технологии, отдельных ошибках. Он ведет учет брака, принимает решения по его оперативному устранению. Через гл. диспетчера проходят такие вопросы, как уточнение сроков отражения изданий в каталоге, исключение из них карточек, анализ качества оформления карточек и доработки требований,

исправление разовых ошибок.

Сложные случаи брака, требующие дополнительного анализа, выносятся на заседание диспетчерской группы. Например, она рассмотрела порядок подбора патентной документации ко дню патента, качество ведения суммарных книг в подразделениях библиотеки, исправления по замечаниям предыдущих проверок и др. На заседаниях принимаются конкретные рекомендации с указанием сроков и ответственных за их реализацию. Диспетчерская группа осуществляет систематический контроль за качеством и сроками выполняемых работ путем проверок отдельных участков, процессов, организует планомерное предупреждение брака в библиотеке. Результаты деятельности диспетчерской группы выносятся на методический совет библиотеки.

В комплекс мероприятий по созданию системы управления качеством входит регулярное проведение недель качества по типу микроисследований. Каждой из них предшествует предварительное составление плана проверок. В зависимости от характера обследуемого объекта составляются анкеты, вопросы, карты анализа. Недели посвящались качеству обслуживания читателей, деятельности МБА, организации тематических выставок, дней информации, редактирования алфавитного и систематического каталогов и т. п. По итогам недель качества приняты конкретные решения по устранению выявленных недостатков и практические рекомендации по повышению эффективности работы. В библиотеке наложен четкий контроль за внедрением результатов в практику подразделений.

Отсутствие единства в проведении научно-исследовательской работы, составлении отчетной документации затрудняло сопоставление материалов и выявление особенностей в различных отделах библиотеки. Поэтому были созданы «Методические рекомендации по проведению научно-исследовательских работ в РНТБ», а также блок-схема, графически отражающая последовательность и содержание основных этапов проведения НИР.

Поиск резервов повышения качества в библиотеке становится одним из основных путей дальнейшего совершенствования ее деятельности. Этому служат составленные «Порядок внедрения и распространения передового библиотечного опыта в РНТБ» и соответствующие формы учета и анализа. Ежегодно осуществляется анализ карт учета передового опыта в подразделениях и обобщение результатов по данному направлению. Строгий контроль за внедрением ГОСТов системы СИБИД и типовых форм первичной документации по учету информационной деятельности также способ-

ствует улучшению качества работы РНТБ. Укрепление технологической и плановой дисциплины требует совершенствования нормирования труда. Этому вопросу в библиотеке уделяется большое внимание. Разработан сборник «Временные нормы на основные библиотечно-библиографические процессы РНТБ». С целью доработки сборника, внесения в него дополнений регулярно проводятся проверки действующих и внедрение новых норм на процессы, не имеющие нормообоснования. Результатом сравнительного анализа данных сборника и планов-отчетов подразделений библиотеки явилось определение конкретных перспектив по дальнейшему совершенствованию деятельности библиотеки и составление перечня норм, нуждающихся в пересмотре или разработке.

Система управления качеством библиотеки предусматривает внедрение средств автоматизации и механизации. Автоматизация в биб-

лиотеке осуществляется в соответствии с «Основными направлениями автоматизации комплекса задач РНТБ» и «Перспективным планом автоматизации библиотечных процессов в РНТБ на 1986—1990 гг.».

Для сокращения и облегчения ручного труда, повышения его качества и оперативности в библиотеке изучаются вопросы механизации библиотечных процессов. Подготовлен «Перечень средств механизации и оргтехники, рекомендуемой для применения в отделах РНТБ». В перечень включены подробные сведения о предлагаемых к внедрению средствах, в том числе данные о технических характеристиках, предприятиях-изготовителях, стоимости.

Ежегодно проходит научно-практическая конференция сотрудников РНТБ по теме «Совершенствование качества и эффективности библиотечного труда», на которой активно обсуждаются успехи и недостатки в работе коллектива.

Приложение

НОМЕНКЛАТУРА БРАКА, ВЫЯВЛЯЕМОГО В ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ РЕСПУБЛИКАНСКОЙ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БИБЛИОТЕКИ

1. Брак, допущенный при регистрации читателей

- 1.1. Нарушение технологии записи абонентов в библиотеку:
 - не отмечен регистрационный номер в тетради учета;
 - нечетко оформлен читательский билет;
 - ошибки в ведении регистрационной картотеки;
 - нарушен алфавит;
 - нечеткая запись.

2. Брак, допущенный при приеме требований

- 2.1. Отсутствие на требованиях необходимых сведений об изданиях:
 - не указаны автор, заглавие, выходные данные книги, том, выпуск — у многотомных и серийных изданий;
 - не указаны вид периодического издания (журнал, газета), его название, номер, дата, место и год издания;
 - не указаны заглавие продолжающегося издания, наименование организации, выпускающей это издание (если оно не входит в заглавие), серия, том, номер, часть, место и год издания;
 - не указан номер документа (для нормативно-технической документации).
- 2.2. Прием требований с произвольными сокращениями, допускающими различное толкование текста.
- 2.3. Прием неправильно оформленных требований:
 - отсутствуют или неверно проставлены номер читательского билета, фамилия читателя, дата;
 - требование заполнено неразборчиво;
 - не указан адрес хранения;
 - проставлены не все шифры изданий, отраженных в каталогах и картотеках библиотеки;
 - неверно написан шифр (элемент шифра) издания;
 - отсутствует подпись дежурного;
 - оформление на одном требовании заказа на несколько годовых комплектов иностранных периодических изданий;
 - нарушен порядок возрастания номеров описаний изобретений к авторским свидетельствам.

3. Брак, допущенный при доработке требований

- 3.1. Отсутствие исправлений на требованиях после доработки:
 - не внесены недостающие элементы библиографического описания, не исправлены ошибки в них;
 - не доработан шифр документа (не уточнен инвентарный номер, индекс документа, авторский знак);

не указан полный шифр издания (не дописаны недостающие инвентарные номера);

не простоянены все имеющиеся в каталоге номера за данный год, если запрошен годовой комплект периодического или продолжающегося издания;

отсутствует отметка об изменениях названия периодического или продолжающегося издания, если таковое имеется.

3.2. Направление читательских требований в подразделения библиотеки без доработки.

3.3. Превышение установленных сроков доработки.

4. Брак, допущенный при выполнении требований

4.1. Неверные прием и выдача документов:

несоответствие подобранных документов содержанию требований и выдача их абоненту;

прием документов из подразделений РНТБ без проверки их физического состояния;

прием выполненных заказов без соответствующего оформления требования (не подчеркнуты пометки адреса хранения);

выдача изданий без проверки читательского билета, сверки количества требований с количеством выдаваемых документов;

выдача изданий на абонементе без отражения ее в формулярах;

выдача изданий по МБА без отражения ее в соответствующих документах;

прием изданий от абонентов без сверки изданий с требованиями, проверки физического состояния издания;

отсутствие требований в изданиях, возвращаемых в фонды.

4.2. Некачественное проведение консультаций;

при приеме и выдаче документов;

консультаций—переводов иностранной литературы;

консультаций у каталогов;

консультаций по телефону.

4.3. Необоснованные перенаправления требований абонентов в подразделения РНТБ, другие библиотеки:

отсутствие пометки о переадресовке требования по МБА в другую библиотеку; необоснованная задержка выполнения требования.

4.4. Неверная расстановка изданий, требований, формуляров:

ошибки (заставки) на полках, бронеполках, картотеках, бюксах;

несвоевременная расстановка документов.

4.5. Нарушение технологии подбора документов на копирование и пересылки копий заказчикам:

ошибки в подборе документов;

ошибки в подсчете страниц;

недостатки в ведении вспомогательной картотеки абонентов;

превышение установленных сроков;

ошибки в учете работ по копированию;

ошибки в оформлении материалов на копирование.

4.6. Недостатки в работе с задолженностью:

несвоевременное предъявление задолженности отделами-фондодержателями;

отсутствие на требованиях даты извещения читателей о возврате изданий;

ошибочное предъявление задолженности;

нарушения в списках задолженности (ошибки в дате, выдаче, неразборчивая запись);

неполная отработка списков задолженности;

отсутствие отметки о продлении сроков пользования изданиями.

4.7. Недостатки в работе с отказами.

4.7.1. Оформление необоснованных отказов:

при наличии запрашиваемых изданий в фонде (на месте, в новых поступлениях, в массивах возвращенных или подготовленных к расстановке изданий);

бездаресный отказ;

отказ по причинам, непредусмотренным соответствующей регламентирующей документацией.

4.7.2. Ошибки при работе с отказами:

нарушение правил отработки отказов, изложенных в «Инструкции по работе с отказами в РНТБ при БелНИИТИ»;

наличие неотработанных отказов;

отсутствие на отказе отметки о работе, проведенной по его ликвидации;

расстановка требований с необоснованными отказами в картотеку;

неправильная расстановка требований с отказами в картотеке;

превышение установленных сроков работы с отказами.

4.8. Низкое качество ведения учетно-отчетной документации.

5. Брак, допущенный при формировании фонда библиотеки

5.1. Нарушение регламентирующей документации:

отступление от порядка пополнения фонда, заложенного в «Тематическом плане комплектования РНТБ», в инструкции «Путь отечественной литературы в РНТБ».

методических указаниях «Патентные фонды территориальных органов НТИ», «Положении об основных фондах РНТБ»;
заказ непрофильных для библиотеки изданий;
заказ дублетных изданий (превышение экземплярности, предусмотренной в тем-
плане комплектования);
нарушение технологии работы с литературой в процессе комплектования и до-
комплектования фонда.

5.2. Наличие пробелов в комплектовании фонда:
некачественно проработанная книгоиздательская информация;
ошибки в оформлении и нарушении сроков:
заказов по издательским планам, книготорговым бюллетеням, каталогам книго-
издающих организаций и магазина «Книга-почтой», указателям обменных фондов;
подписки на периодические издания;
подписки на литературу, приобретаемую в счет валютных ассигнований;
заказов научно-технической и патентной документации;
распределения заказов библиотеки в картотеку заказов библиотечного коллектива;
пропуски посещений библиотечного коллектива и книжных магазинов;
недополучение отдельных номеров периодических изданий.

5.3. Недостатки в формировании подсобных фондов:

наличие пробелов;
ошибки в определении экземплярности;
нарушение сроков работы с темплами;
нарушение сроков хранения подсобных фондов.

5.4. Недостатки в формировании обменного фонда:

нарушение сроков переписки и высылки карточек и изданий;

ошибки при сверке карточек-информаций с каталогами и картотеками РНТБ.

5.5. Нарушение технологии исключения изданий из фонда библиотеки, изложен-
ной в «Инструкции о порядке исключения отечественных и зарубежных изданий и
материалов из фондов РНТБ»

несоблюдение сроков хранения изданий в фонде.

5.6. Неверная, неполная техническая обработка поступлений:
отсутствие штампа библиотеки на издании;
отсутствие инвентарного номера на книге или ошибка в нем;
отсутствие регистрационного номера на микрофильме или ошибка в нем;
отсутствие рекламации на бракованные издания;
отсутствие отметки о внесении изменений в нормативно-техническую и патентную
документацию;

неверное направление изданий в фонды РНТБ, ошибки в адресовке.

5.7. Нарушение процесса сверки новых поступлений:
с сопроводительными документами (отсутствие заверительной записи на сопро-
водительном документе);
с перфокартотекой текущего комплектования (отсутствие в картотеке соотв-
ствующих отметок).

5.8. Ошибки в составлении документации:

акта на издания, поступившие без сопроводительного документа;
акта на издания, полученные наложенным платежом;
акта присма журналов и изданий органов НТИ в РНТБ;
акта передачи литературы, не подлежащей инвентарному учету;
путевки (на отечественный книжный фонд).

5.9. Нарушения в ведении:

инвентарных книг;
книг суммарного учета;
книг учета новых поступлений промышленных каталогов;
нумерационных книг учета полных описаний изобретений к патентам и авторским
свидетельствам СССР, а также к патентам зарубежных стран;
тетради учета промышленных каталогов на микроносителях.

5.10. Ошибки в ведении рабочих карточек:

перфокартотеки текущего комплектования;
регистрационных картотек отечественных и иностранных периодических изданий;
регистрационной картотеки изданий БелНИИНТИ;
регистрационной картотеки отечественных газет.

5.11. Превышение установленных сроков в работе с документацией на стадии
комплектования фондов.

6. Брак, допущенный при каталогизации изданий

6.1. Неполная, неточная регистрация документации:

отсутствие необходимых записей в «Тетради приема и передачи литературы».

6.2. Ошибки в записи инвентарных номеров и шифров.

6.3. Нарушения в ведении картотеки печатных карточек НПО «Всесоюзная книж-
ная палата» и в работе с ней:

неполная сверка новых изданий с картотекой печатных карточек (в картотеке
остались описания полученных изданий);

пропуск брака НПО «ВКП» (в описании, в систематизации).

6.4. Ошибки в составлении и оформлении библиографических описаний:

отсутствие необходимых элементов описания;

- неверное расположение элементов библиографического описания;
некачественная печать карточек;
несоблюдение ГОСТов 7.1—84 «Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления», 7.12—77 «Сокращение русских слов и словосочетаний при библиографическом описании».
- 6.5. Неполное оформление лицевой и оборотной стороны карточек:
отсутствие необходимых элементов.
- 6.6. Ошибки при составлении и оформлении шифров изданий:
ошибки и опечатки в элементах шифров (индексах, авторских знаках, инвентарных номерах).
- 6.7. Нарушение правил ведения каталогов и картотек:
неудовлетворительное качество ведения АПУ;
неправильная присыпка дублетных экземпляров в каталоги (издание ошибочно определено как дублетное);
нарушение правил расстановки в каталогах и картотеках карточек, разделителей (по алфавиту, индексам, номерам);
несвоевременное исключение карточек из каталогов;
недостатки в оформлении каталогов и картотек;
надписи на ящиках не соответствуют их содержанию;
оформление каталогов не отвечает их назначению;
некачественное редактирование каталогов и картотек;
нарушение плана редактирования;
ошибки при редактировании;
неполное редактирование.
- 6.8. Превышение установленных сроков каталогизации изданий.
7. Брак, допущенный при библиографической работе
- 7.1. Недостатки в ведении справочно-библиографического аппарата:
фонд справочно-библиографических изданий не соответствует регламентирующим документам по формированию фондов:
несвоевременное исключение изданий;
застановки в фонде;
система каталогов и картотек не обеспечивает выполнения задач, стоящих перед библиотекой;
недостатки в ведении архива выполненных справок.
- 7.2. Нарушение в справочно-библиографическом обслуживании в режиме «запрос—ответ»:
несоблюдение ГОСТов 7.0—84 «Библиографическая деятельность. Основные термины и определения», 7.1—84 «Библиографическое описание документов. Общие требования и правила составления», «Библиографического описания документов. Инструктивно-методических указаний к внедрению ГОСТа 7.1—84», технологической инструкции по подготовке тематических библиографических списков в РНТБ;
отсутствие полноты в библиографических справках, списках, указателях;
выпуски неправильно оформленных, с опечатками списков, указателей;
несоблюдение установленных сроков составления списков, указателей;
ошибки в учете запросов, справок.
- 7.2.1. Некачественно проведенные библиографические консультации.
- 7.3. Недостатки в дифференцированном информационно-библиографическом обслуживании абонентов, колцевой почты:
отсутствие карт обратной связи;
отсутствие полноты оповещений;
несоблюдение сроков;
отсутствие оперативности и полноты удовлетворения запросов по МБА.
- 7.4. Недостатки в массовом (недифференцированном) обслуживании абонентов дней информации, специалиста, дней патента, открытых просмотров, тематических выставок, выставок новых поступлений, школ передового опыта, постоянно действующих семинаров, курсов повышения квалификации:
отсутствие полноты представленного материала;
недостатки в оформлении массовых мероприятий;
несоблюдение сроков информирования о мероприятиях и их проведении;
ошибки в учете информационно-библиографической работы.
8. Брак, допущенный при методической и научно-исследовательской работе
- 8.1. Некачественно подготовленные:
инструкции;
методические рекомендации;
справки, замечания, отзывы;
методические издания;
доклады (тезисы докладов);
статьи (тезисы статей);
обзоры деятельности библиотек.
- 8.2. Недостатки в проведении научных исследований:
отсутствие программы, методики исследования;
выборочный массив данных не репрезентативен;
низкий уровень отчета, справки (отсутствие необходимых элементов, установленных в «Методических рекомендациях по проведению НИР в РНТБ»);

отсутствие в рекомендациях практической направленности школы передового опыта, курсов повышения квалификации.

8.3. Отсутствие методической помощи исполнителям при внедрении рекомендаций по исследованиям в практику работы библиотеки.

8.4. Некачественно проведенные методические консультации, школы передового опыта, курсы повышения квалификации.

8.5. Превышение сроков подготовки материалов.

9. Брак, допущенный в процессе работы по его выявлению, учету, ликвидации и предупреждению

9.1. Неверная, неполная и несвоевременная передача сведений об отклонениях, полученных в процессе работы с браком из подразделений библиотеки в диспетчерскую группу.

9.2. Отсутствие диспетчерского контроля за сроками работы с браком в подразделениях библиотеки.

9.3. Неверная и несвоевременная обработка брака в диспетчерской группе.

9.4. Несвоевременная передача сведений о браке диспетчерской группой в подразделения библиотеки и администрации РНТБ.

(Номенклатура разработана на основе инструкций ГБЛ и ГБ БССР им. В. И. Ленина).

Список литературы

Арзуханов А. С. О некоторых аспектах качества и культуры библиотечного обслуживания // Использование математических методов для исследования библиотечных систем: Сб. науч. тр. / ГПНТБ СССР.—М., 1982.—С. 76—96.

Арзуханов А. С. Комплексный подход к определению эффективности и качества обслуживания абонентов научно-технических библиотек // Проблемы повышения эффективности научных исследований в библиотеках Сибири и Дальнего Востока: Междунед. сб. науч. тр. / ГПНТБ СО АН СССР.—Новосибирск, 1984.—С. 63—70.

Гиль С. В. Оценка работы библиотек // Сов. библиотековедение.—1986.—№ 5.—С. 66—68.

Грайданис Е. М. Управление качеством труда коллектива библиотеки // Научная организация труда как фактор повышения эффективности работы библиотек: Сб. науч. тр. / Гос. б-ка СССР им. В. И. Ленина.—М., 1983.—С. 70—74.

Дьяконова Л. А. Система контроля за соблюдением технологической дисциплины.—Там же, с. 85—90.

Ермакова Т. А. К итогам экспериментального исследования экономических аспектов деятельности библиотек // Вопросы экономики библиотечного дела / Гос. публ. б-ка им. М. Е. Салтыкова-Щедрина.—Л., 1981.—С. 8—21.

Карташов Н. С. Научная организация труда как

фактор повышения эффективности // Научная организация труда как фактор повышения эффективности работы библиотек: Сб. науч. тр. / Гос. б-ка СССР им. В. И. Ленина.—М., 1983.—С. 5—25.

Кирсанова М. И. Факторы и пути повышения эффективности управления научной библиотеки // Эффективность работы научной библиотеки: Сб. науч. тр. / ГПНТБ СО АН СССР.—Новосибирск, 1976.—Вып. 30.—С. 7—10.

Раев А. Г. Подход к оценке обслуживания читателей // Науч. и техн. б-ки СССР.—1981.—№ 8.—С. 20—25.

Столяров Ю. Н. Неэффективная эффективность // Библиотекарь.—1978.—№ 3.—С. 68—73.

Финелонов Е. А. Об измерении эффективности библиотечной работы // Сов. библиотековедение.—1985.—№ 2.—С. 35—43.

Шадрина Ж. С. Экономические аспекты библиотечной деятельности. Проблемы исследований и использование их результатов // Сов. библиотековедение.—1979.—№ 5.—С. 31—39.

Шекова Л. К. Зависимость качества работы библиотек от документационного обеспечения // Науч. и техн. б-ки СССР.—1987.—№ 1.—С. 33—36.

Янц С. В. Культура библиотечного труда // Науч. и техн. б-ки СССР.—1987.—№ 1.—С. 8—11.