



Referendi meelespea

TARTU RIIKLIK ÜLIKOOI
TEADUSLIK RAAMATUKOGU

REFERENDI MEELESPEA

TARTU 1974

Koostanud I. Maastik

KUSTUTATUD

Anh.

Tartu Ülikooli
RAAMATUKOGU

11108

ПАМЯТКА РЕФЕРЕНТА

На эстонском языке

Составитель И.Маастик

Тартуский государственный университет

ЭССР, г. Тарту, ул. Кликооли, 18

Vastutav toimetaja A. Norberg

Paljundamisels antud 10.01. 74. Trüki-
poognaid 1,25. Tingtrükipoognaid 1,16.
Trükiarv 300. Faber 30x42. 1/4. MB
00117. Tell. nr. 86.

TRÜ rotaprint, ENSV, Tartu, Pälsoni tn.14.

T a s u t a

TRÜ INFORMATSIOONISÜSTEEM

Käesolevas väljaandes täpsustatakse Tartu Riikliku Ülikooli kateedrite ja laboratooriumide ning Teadusliku Raamatukogu informatsioonitöö ülesandeid. Tuuakse võimalused, mida pakub raamatukogu kirjanduse muretsemiseks ja olemasolevate materjalide kasutamiseks.

Tänapäeva teaduse ja tehnika kiire arengu juures on informatsioonitöö õige organiseerimine väga oluline. Selle probleemi lahendamiseks on 1959. a. alates ilmunud mitmeid NSV Liidu ja liiduvabariikide ministrite nõukogude määrusi. 1962. a. formuleeriti teadus- ja tehnikainformatsiooni erialase tsentraliseeritud süsteemi töö põhiprintsiibid ja ahelnõud selle stimuleerimiseks. 29. novembril 1966. a. ilmus NSV Liidu MN määrus "Teaduslik-tehnilise informatsiooni üleriiklikust süsteemist". NSV Liidu MN 19. juuli 1971. a. määruses "Teadus- ja tehnikainformatsiooni riikliku süsteemi edasisest täiustamisest aastatel 1971 - 1975" ja ENSV MN 17. veebruari 1972. a. määruses "Teadus- ja tehnikainformatsiooni süsteemi edasisest täiustamisest aastatel 1972 - 1975" on esitatud informatsioonitöö täiustamise konkreetne programm.

Riiklik teadus- ja tehnikainformatsiooni asutuste võrk NSV Liidus on kesksete ja kohapealsete organite kompleksüsteem.

Tähtsamad üleliidulised informatsioonikeskused* on:

* Vt. ka lisa 3.

1. **Üleliiduline Teadus- ja Tehnikainformatsiooni Instituut (ВИНИТИ)**, kelle ülesandeks on:
 - a) informatsiooniväljaannete koostamine maailma teadus- ja tehnikakirjanduse alusel (referaatajakirjad, ekspress-, signaalinformatsiooni jt. väljaanded);
 - b) asutuste ja üksikisikute teatme-informatsiooniline teendamine;
 - c) ajakirjade artiklite paljundamine ja tõlgete tegemine ettevõtete ja organisatsioonide tellimisel;
 - d) teadus- ja tehnikainformatsiooni teoreetiliste aluste uurimine;
 - e) teadusliku kaadri ettevalmistamine ja kvalifikatsiooni tõstmise informatsioonitöö alal.

2. **Üleliiduline Teadus- ja Tehnikainformatsiooni Keskus (ВНИИЦ)**, kes registreerib teostatavaid ja lõpetatud teaduslikke töid vastavates bülletäänides ja referaatide kogumikes (34 seeriat).

3. **Üleliiduline Tehnikainformatsiooni Klassifitseerimise ja Kodeerimise Teadusliku Uurimise Instituut (ВНИИКИ)**, kes annab informatsiooni standardite ja normaalide kohta.

4. **Kõrgema Kooli Informatsiooni Keskus (ИЦВШ)** avaldab ekspressinformatsiooni väljaandeid, koostab bibliograafiaid, referaate, ülevaateid.

Kõrgema kooli informatsioonisüsteem NSV Liidus on järgmine: NSV Liidu Kõrgema ja Keskerihariduse Ministeerium → Kõrgema Kooli Informatsiooni Keskus → vabariiklikud organid kõrgema kooli juhtimiseks → erialaministeeriumid, kellel on õppeasutused → õppeasutused. Allsüsteemiks on: õppeasutus → teaduskond → kateeder.

Alates 1966. a. on informatsioonitööle kõrgemates koolides erilist tähelepanu pööratud. Tartu Riikliku Ülikooli Nõukogu kohustas oma 30. detsembri 1966. a. otsustes kateedrite ja laboratooriumide juhatajaid välja töötama kateedrite või laboratooriumile sobiva informatsioonisüsteemi ja kindlaks määrama informatsioonitöö referendi (õppejõu või teadusliku töötaja). 27. septembril 1968. a. võttis TRÜ Nõukogu vastu Teadusliku Raamatukogu koostatud informatsioonitöö põhimääruse (vt. lisa 1). 9. oktoobril 1968. a. kinnitas selle rektor ja määras käskkirjaga kateedrite ja laboratooriumide referendid.

Vastavalt põhimäärusele kuuluvad TRÜ informatsiooniteenistuse teadusliku uurimistöösse sektor, Teaduslik Raamatukogu, kateedrite ja laboratooriumide referendid. Informatsiooniteenistus allub TRÜ teadusala prorektorile.

**TRÜ INFORMATSIOONITEENISTUSE
ÜLESANDED**

TEAUSLIKU UURIMISTÖÖ SEKTOR väljastab kõrgema kooli teaduslikku töösse puutuvat informatsiooni, informeerib Üleliidulist Teadus- ja Tehnikainformatsiooni Keskust ülikoolis teostatavatest ja lõpetatud teaduslikest töödtest ning organiseerib ülikooli potentsiaalset informatsiooni.

TEAUSLIKUS RAAMATUKOGUS on informatsioonitööga seotud kõik tööprotsessid: ülikooli informatsioonivajaduse väljaselgitamine, profiilsete dokumentide hankimine, nende arvelevõtmine, raamatukogulik läbitöötamine, kataloogides peegeldamine, kirjanduse säilitamine ja lugejate varustamine vajalike materjalidega.

**Kirjanduse
komplekteerimine**

TRÜ Teadusliku Raamatukogu ülesandeks on tagada kogu ülikooli kollektiivile vajaliku kirjanduse olemasolu. Komplekteerimisel arvestatakse seepärast nii ülikoolis õpetatavaid kui ka kateedrites ja laboratooriumides uuritavaid teadusalasid.

Kirjanduse saamise tähtsamad allikad on:

- 1) sündeksemplar - üks eksemplar kõigist Eesti NSV-s ilmunud ja üks eksemplar ülikooli profiilile vastavatest NSV Liidus ilmunud venekeelsetest trükiteostest;

- 2) ostud raamatukauplustest;
- 3) vahetus kodumaa ja välismaa ülikoolide ja teaduslike asutustega;
- 4) "Ajakirjanduslevi" kaudu saadavate väljaannete tellimine.

Alates 1. jaanuarist 1972. a. komplekteeritakse ja tšštatakse läbi kogu ülikooli kollektiivile vajalik kirjandus tsentraliseeritult.

Teadusliku Raamatukogu fondidesse komplekteeritakse kirjandust keskmiselt 1 - 2 eksemplari, vajaduse korral suuremas eksemplaarsuses. Õpperaamatukogusse komplekteeritakse õpikuid vastavalt vajadusele, lähtudes konkreetse õpiku iseloomust ja õppejõu soovitusel. (Üleliidulised eeskirjad näevad ette ühe eksemplari kolme üliõpilase kohta.) Erialaraamatukogudesse* komplekteeritakse üks eksemplar kitsalt erialasest teatmekirjandusest ja põhiõpikutest.

Kateedrid saavad kohapeal kasutamiseks kirjandust Teaduslikust Raamatukogust.

Sundeksemplarile lisaks ostetakse kirjandust põhiliselt kohalikest raamatukauplustest. Selleks antakse kauplustele eelnevalt tellimine kirjastuste temaatiliste plaanide järgi.

* Erialaraamatukogud on:

- 1) Ajaloo- ja Filoloogiateaduskonna raamatukogu
- 2) Biofüüsika ja Elektrofüsioloogia Laboratooriumi raamatukogu
- 3) Geograafia raamatukogu
- 4) Geoloogia raamatukogu
- 5) Keemia raamatukogu
- 6) Kehakultuuriteaduskonna raamatukogu
- 7) Majandusteaduskonna raamatukogu
- 8) Matemaatikateaduskonna raamatukogu
- 9) Meditsiini Kesklaboratooriumi raamatukogu
- 10) Sõjanduse raamatukogu
- 11) Zooloogia raamatukogu
- 12) Õigusteaduskonna raamatukogu
- 13) Ühiskonnateaduste raamatukogu

**Informatsioonitöö ülikooli
kateedrite ja laboratooriumidega**

1968. a. aprillis moodustati Teaduslikus Raamatukogus informatsiooni sektor. Sektori ülesandeks on

1) uudiskirjanduse bulletäänide koostamine:

"Raamatukogusse saabunud väliskirjandus", mida antakse rotaprintil välja alates 1960. a., on ülesehituselt süstemaatiline ja ilmub üks kord kuus;

"Raamatukogusse saabunud välisperioodika" lisandus eelmisele 1964. aastast. Bulletin ilmub üks kord aastas alfabeetilise ja süstemaatilise osaga.

Peale nimetatud bulletäänide koostab komplekteerimise osakond masinakirjalist autoreferaatide bulletini, mis ilmub kaks korda kuus ja esitab autoreferaatide nimetused teadusalade kaupa;

2) referentide kaudu kontakti pidamine teaduskondade, kateedrite ja laboratooriumidega:

a) kateedrite ja laboratooriumide informatsioonitöö ning sealsete informatsioonimaterjalidega tutvumine. Nende informatsioonivajaduse väljaselgitamine;

b) informatsioonitöö korraldamine, informatsiooni otsimise meetodika jt. küsimustes referentide ning kateedrite ja laboratooriumide juhatajatega (vajaduse korral teiste töötajatega) konsulteerimine;

3) temaatilise informatsiooni andmine kateedritele ja laboratooriumidele;

a) kirjanduse läbivaatamine vastavalt kateedrite ning laboratooriumide teaduslike tööde teemadele ja õpetatavatele distsipliinidele, kusjuures peatähelepanu pööratakse vahendusdokumentidele, üldteoreetilistele ja piirdealade väljaannetele.

Teaduslike tööde teemade kohta peetakse kartoteeki teadusliku uurimistöö sektorist saadud andmete alusel;

- b) Lähivaadatud materjali põhjal informatsioonikaartide koostamine vastavalt kateedrite ja laboratooriumide temaatikale;
 - c) sektorile tellitud informatsioonimaterjalide süstematiseerimine ja referentidele tutvustamine: bibliograafilised kartoteegid (Teadus, kultuur, haridus. Riik ja õigus. Meditsiinitehnika, meditsiini-informatsioon jt.), signaal- ja ekspressinformatsiooni väljaanded, välisperioodika sisukorrad jne.;
 - 4) raamatukogus olevate informatsioonimaterjalide tutvustamine referentidele;
 - 5) koostöös referentidega kirjanduse ülevaadete organiseerimine kateedrites ja laboratooriumides;
 - 6) uue teatmekirjanduse annoteeritud nimestike koostamine avaldamiseks ajalehes "Tartu Riiklik Ülikool";
 - 7) jookseva aasta piiratud levikuga (ametkondlikuks kasutamiseks määratud) väljaannete laenutamine kohapeal kasutamiseks.
- M ä r k u s : TRÜ rektori loal (21. oktoobrist 1971) võivad nimetatud väljaandeid kasutada kõik referendid.
- 8) kateedritele ja laboratooriumidele vajalike trükikaartide seeriade ja teiste informatsioonimaterjalide vajaduse väljaselgitamine ja komplekteerimise osakonnale tellimiseks esitamine;
 - 9) NSV Liidus koostatud trükis avaldamata bibliograafianimestike tellimine koostajatelt;
 - 10) valguskoopiate valmistamine kateedritele ja laboratooriumidele vajalikest artiklitest.

REFERENDI ÜLESANDED

Kateedri või laboratooriumi informatsioonitöö referendiks määratakse kateedri või laboratooriumi juhataja ettepanekul rektori käskkirjaga õppejõud või teaduslik töötaja, kellel on ülevaade kogu kateedri või laboratooriumi uurimistöö temaatikast, sealsetest materjalidest ning ilmuvatest informatsiooniväljaannetest.

Referent

- 1) organiseerib koos kateedri või laboratooriumi juhatajaga informatsioonimaterjalide (kartoteegid, mikrofilmide, separaatide jm. kogud) kogumise ja oma kateedri jaoks kõige otstarbekohasema säilitamise süsteemi;
- 2) selgitab koos kateedri juhatajaga abipersonali ning tehmliste vahendite kasutamise võimalused kateedri informatsioonitöö paremaks korraldamiseks;
- 3) peab informatsioonitöö küsimustes sidet raamatukogu ja teiste asutuste töötajatega;
- 4) tutvub kateedri profiilile vaetava kirjandusega ja tutvustab seda kollektiivile;
- 5) annab saadud informatsioonimaterjalid edasi kateedri liikmetele;
- 6) teeb koostöös raamatukogu informatsiooni sektoriga kirjanduse ülevaateid kateedris või laboratooriumis;
- 7) annab kateedri ettepanekud informatsioonitöö paremaks korraldamiseks üle informatsiooni sektorile;
- 8) esitab soovid ja pretensioonid kirjanduse muretsemiseks

ja vajalike teoste järelkomplekteerimiseks raamatukogu komplekteerimise osakonnale.

Kuna kirjastuste temaatilised plaanid saabuvad lühikesteks tähtaegadeks, on referendil vaja jälgida nende saabumist ja teha õigeaegselt ettepanekud kirjanduse tellimiseks vajalikul arvul nii Teaduslikku ja Õpperaamatukogusse kui ka erialaraamatukogudesse. Kirjanduse tellimine toimub avalduse alusel, mis tuleb esitada Teadusliku Raamatukogu komplekteerimise osakonnale. Et raamatukauplused muretsevad kirjandust vaetavalt laekunud tellimustele, ei ole hilinevad soovide täitmist võimalik garanteerida.

Kõigile ülikooli allüksustele vajaliku kirjanduse tellimine tuleb vormistada ainult Teadusliku Raamatukogu komplekteerimise osakonna kaudu.

Igal aastal Teaduslikku Raamatukogusse tellitava perioodika nimekiri tuleb referendil õigeaegselt läbi vaadata ja teha ettepanekud selle täiendamiseks ja parandamiseks. Summade ülekulu ja dubleerimise vältimiseks tuleb erialaraamatukogudesse tellitava perioodika nimekirjad esitada läbivaatamiseks dekaanile, kes koordineerib tellimused teaduskonna piires. Üleülikooliliselt kooskõlastab kateedrite ja laboratooriumide tellimused TRÜ teadusala prorektor (TRÜ teadusala prorektori 20. augusti 1971. a. kiri dekaanidele ja laboratooriumide juhatajatele).

Referent vaatab läbi ka välismaa kirjastuste prospektid ja kataloogid, et nende alusel kirjandust tellida. Vajalike (puudevate) teoste järelkomplekteerimiseks tuleb teha ettepanekud komplekteerimise osakonna vahetussektorile.

Raamatukogus olevast kateedrite või laboratooriumide vajalikust kirjandusest ülevaate saamiseks jälgib referent lugemissaalides

- 1) uudiskirjanduse väljapanekuid, mida vahetatakse üks kord nädalas igal esmaspäeval;
- 2) jooksva aasta perioodilisi väljaandeid;

3) üldisi ja erialaseid teatmeteoseid ning bibliograafiaid.

Piiratud levikuga, signaal-, ekspressinformatsiooni jt. väljaannete ning kartoteekidega tutvub referent informatsiooni sektoris.

Referentide ja raamatukogu vahelise koostöö tihendamise peab tagama kirjanduse muretsemise ja konkreetsele teemaatikale vastava informatsiooni viimise kateedri ja laboratooriumi töötajateni. TRÜ informatsiooniteenistuse põhi-eesmärgiks ongi kõikide õppejõudude ja teaduslike töötajate senisest efektiivsem informatsiooniga varustamine.

TARTU RIIKLIKU ÜLIKOOLI
TEADUSINFORMATSIOONI TEENISTUSE
PÕHIMÄÄRUS

Teadusinformatsiooni teenistuse ülesandeks Tartu Riiklikus Ülikoolis on kindlustada teaduslikuks tööks vajaliku informatsiooni operatiivne kogumine, ümbertöötamine, säilitamine ja levitamine.

TRÜ teadusinformatsiooni teenistus allub TRÜ teadusala prorektorile. Informatsioonitööks vajalike vahendite ja aparatuuriga varustamise eest vastutab TRÜ haldusprorektor.

Informatsiooniteenistusse kuuluvad:

teadusliku uurimistöö sektor (TUS),
TRÜ Teaduslik Raamatukogu,
kateedrite ja teaduslike laboratooriumide referendid.

TRÜ informatsiooniteenistusel on õigus tutvuda kateedrite, laboratooriumide ja raamatukogu töö, kartoteekide ja aruannetega; saada nendelt informatsioonitööks vajalikke teateid ja materjali.

Teadusliku uurimistöö sektori ülesandeks on:

1. Koordineerida, kontrollida ja juhendada teaduskondade, kateedrite, teaduslike laboratooriumide ja raamatukogu tööd teadusinformatsiooni alal.
2. Juhendada kateedrite ja laboratooriumide informatsioonikaartide koostamist ja korraldada nende saatmist informatsioonitöö keskorganeisse.
3. Kõrgema kooli teaduslikku töösse puutuva informatsiooni korraldamine ning väljastamine,
4. Organiseerida ülikooli patendialast informatsiooni.

Raamatukogu ülesandeks on:

1. Konsulteerida kateedreid ja teaduslikke laboratooriume informatsioonitöö alal.
2. Muretseda kirjandust ja informatsioonikaart vastavalt ülikooli uurimistöö profiilile.
3. Tellida RVL teel TRÜ-s puuduvat kirjandust teistest NSV Liidu raamatukogudest.
4. Informeerida lugejaid uuest saanud kirjandusest:
 - a) väljapanekutega uudiskirjanduse riiulis,
 - b) uudiskirjanduse kartoteegiga, mis peegeldab süsteemiliselt kolme viimase kuu jooksul saanud kirjandust,
 - c) bülletäänidega raamatukokku saanud uue väliskirjanduse kohta: "Raamatukogusse saanud väliskirjandus", "Raamatukogusse saanud välisperioodika", "Raamatukogusse saanud autoreferaadid".
5. Konsulteerida kateedrite õppejõudude ja problemlaboratooriumide teaduslike töötajatega informatsiooni otsimise metoodika, informatsiooni korraldamise, teaduslike tööde bibliograafilise vormistamise küsimustes.
6. Korraldada raamatukogu teatme-informatsiooni fondide tutvustamist näituste, õppuste, seminaride, nimestike, ülevaadete, annotatsioonide jms. abil.
7. Valmistada teaduslike töötajate nõudmisel vastavalt võimalustele koopiaid vajalikest dokumentidest.

Kateedri või problemlaboratooriumi referendi ülesanded.

Kateedri või problemlaboratooriumi referendiks määratakse kateedri- või laboratooriumijuhataja ettepanekul rektori käskkirjaga kõrgema haridusega teaduslik töötaja, kes orienteerub hästi kogu kateedri või laboratooriumi uurimistöö temaatikas ja erialastes teatme- ning bibliograafilistes materjalides.

Referendi töö arvestatakse kateedris või laboratooriumis täidetavate töökoormuste hulka teaduslik-metoodilise tööna.

Kateedri või laboratooriumi referent:

- 1) organiseerib vastavalt kateedri või problemlaboratooriumi õppe- ja uurimistöö spetsiifikale kõige ratsionaalsema informatsioonimaterjalide kogumise, läbitöötamise ja säilitamise süsteemi;
- 2) vastutab teadusliku informatsiooni kaartide täitmise ja õigeaegse esitamise eest TUS-ile;
- 3) vaatab läbi kirjastuste temaatilised plaanid, arvestades kateedri või laboratooriumi töötajate arvamusi. Märgeb plaanides vaetaval erialal ilmunud teoste nimetused tellimiseks TRÜ raamatukogule teaduslikuks ja õpetööks vajalikus eksemplaride arvus. Vastutab temaatiliste plaanide õigeaegse täitmise ja tagastamise eest TRÜ Teadusliku Raamatukogu komplekteerimise osakonnale;
- 4) jälgib raamatukoguga vahetuses olevate asutuste poolt saadetavaid väliskirjanduse nimestikke ja katalooge, esitab Teadusliku Raamatukogu vahetussektorile vajaliku erialase väliskirjanduse nimetused nende teoste muretsemiseks vahetuse teel;
- 5) tutvub regulaarselt raamatukogusse saabunud erialase uudiskirjandusega, pöörates erilist tähelepanu bibliograafiatele ja teatmematerjalidele;
- 6) informeerib läbivaadatud kirjandusest kateedri või laboratooriumi töötajaid vastavalt nende tööde temaatikale;
- 7) propageerib koos raamatukoguga informatsioonialaseid teadmisi kateedri või problemlaboratooriumi töötajate seas ning korraldab kirjanduse ülevaateid ja väljapanekuid kateedris või laboratooriumis;

- 8) võtab osa teadusliku informatsiooni küsimustes korraldatavatest loengutest ja seminaridest;
- 9) annab vajaduse korral andmeid kateedris või laboratooriumis tehtavast uurimistööst ja olemasolevatest informatsioonimaterjalidest (kateedri raamatukogu, kartoteegid, fotokoopiad, sepaatide kogud jne.).

L i s a 2

Kirjanduse tellimine TRÜ raamatukogudesse on võimalik ainult käesoleva avaldusega

A v a l d u s

Kirjanduse tellimiseks teemaatilise plaani järgi 197... aastaks. (kirjastuse nimetus) Plaaniga on võimalik tutvuda TRÜ Teadusliku Raamatukogu komplekteerimise osakonnas või raamatukaupluses "Teadus".

Avaldus palun tagastada komplekteerimise osakonda " " 197... a.

.....
(Kateedri või laboratooriumi nimetus)

Raamatu jrk.nr. temaatilises plaanis	Autor ja pealkiri (lühendatult)	Eksemplaride arv		Õppeaine nimetus	Teaduskond, kursus	Üliõp. arv, kes rmt. üheaegselt vajavad
		Tead. ja õppe- raamatu- kokku	Eriala- raama- tukokku			
1	2	3	4	5	6	7

Õpikute puhul tuleb tingimata täita lahtrid 5, 6 ja 7. Pärast tähtaega esitatud avalduste täitmist TRÜ Teaduslik Raamatukogu ei garanteeri.

Referendi allkiri

TÄHTSAMAD ÜLELIIDULISED JA VABARIIKLIKUD
INFORMATSIOONIASUTUSED

- Библиотека Академии наук СССР (БАН).
Ленинград В-164, Биржевая линия, 1.
- Библиотека Всесоюзного института экспериментальной ме-
дицины АМН СССР (БВИЭМ).
Ленинград П-22, ул.акад.Шавлова, 12.
- Всесоюзная государственная библиотека иностранной ли-
тературы (ВГБИЛ).
Москва Ж-240, Ульяновская ул., 1.
- Всесоюзная патентно-техническая библиотека (ВПТБ).
Москва, Бережковская наб., 24.
- Всесоюзный институт научной и технической информации
(ВИНИТИ).
Москва А-219, Балтийская ул., 14.
- Производственно-издательский комбинат ВИНИТИ.
Люберцы-10, Моск. обл. Октябрьский просп., 403.
- Всесоюзный научно-исследовательский институт медицинской
и медико-технической информации Министерства
здравоохранения СССР (ВНИИМ).
Москва Ж-240, Москворецкая наб., 2а.
- Всесоюзный научно-исследовательский институт научно-тех-
нической информации, классификации и кодиро-
вания (ВНИИКИ).
Москва К-1, ул.Щусева, 4.
- Всесоюзный научно-технический информационный центр (ВНТИЦ).
Москва Ж-240, Берников пер., 2/6.
- Государственная ордена Ленина библиотека СССР им.В.И.Ле-
нина (БЛ).
Москва Г-19, просп. Калинина, 3.
- Государственная ордена Трудового Красного Знамени публич-
ная библиотека им.М.Е.Салтыкова-Щедрина (ГПБ).
Ленинград Д-69, Садовая ул., 18.

- Государственная публичная историческая библиотека (ГПИБ).
Москва, Центр, Старосадский пер., 9.
- Государственная публичная научно-техническая библиотека
СССР при ГК Совета Министров СССР по науке и
технике (ГПНТБ).
Москва К-31, Кузнецкий мост, 12.
- Государственная центральная научная медицинская библиоте-
ка (ГЦНМБ).
Москва Г-69, пл. Восстания, 1/2.
- Государственный научно-исследовательский институт научной
и технической информации Гос. комитета Совета
Министров СССР по науке и технике (ГосИНТИ).
Москва-49, ул. Димитрова, 30.
- Институт научной информации по общественным наукам АН
СССР (ИНИОН).
Москва Г-19, ул. Фрунзе, 11.
- Информационный центр высшей школы (ИЦВШ).
Москва, Измайловское шоссе, 4.
- Научная библиотека им. М. Горького Ленинградского государст-
венного ордена Ленина университета им. А. А. Ждан-
нова (НБ ЛГУ).
Ленинград В-164, В. О., Университетская наб., 7/9.
- Научная библиотека им. М. Горького Московского ордена Ленина
государственного университета им. М. В. Ломоно-
сова (НБ МГУ).
Москва В-234, Ленинские горы, зона А; просп.
Маркса 20.
- Фундаментальная библиотека Академии медицинских наук СССР
(ФБ АМН).
Москва А-135, Балтийская ул., 8.
- Центральное бюро технико-экономической информации (ЦБТЭИ).
Москва, ул. Донская, 8.
- Центральный научно-исследовательский институт научной, тех-
нической и экономической информации в торговле
и общественном питании (ЦНИИЯТЭИ).
Москва, ул. Разина, 14, к. 101.

Центральный научно-исследовательский институт патентной информации и технико-экономических исследований (ЦНИИПИ).

Москва, Центр, просп. Серова, 4, подъезд 7а.

Eesti Põllumajanduse Akadeemia Raamatukogu.

Tartu, Riia t. 12.

Eesti Teadus- ja Tehnikainformatsiooni ning Majandusuuringute Instituut.

Tallinn, Tonismägi 8.

ENSV Teaduste Akadeemia Fr.R.Kreutzwaldi nim. Kirjandusmuuseum.

Tartu, Vanemuise t. 42.

ENSV Teaduste Akadeemia Teaduslik Raamatukogu.

Tallinn, Lenini pst. 10.

Fr.R.Kreutzwaldi nim. ENSV Riiklik Raamatukogu.

Tallinn, Raamatukogu plats 1.

N.V.Gogoli nim.Tartu Linna Keskraamatukogu.

Tartu, Hariduse t. 3/5.

Riiklik Teaduslik Meditsiiniline Raamatukogu.

Tallinn, Uus t. 3.

Tallinna Polütehnilise Instituudi Raamatukogu.

Tallinn, Ehitajate tee 5.

Tartu Riikliku Ülikooli Teaduslik Raamatukogu.

Tartu, Toomemägi.

Vabariiklik Teaduslik Tehnikaraamatukogu.

Tallinn, Lomonosovi t. 29.

M:100.

027.7

Tasuta