

Е: 50501

EUR/ICP/HVI 016
06864

ОРИГИНАЛ: АНГЛИЙСКИЙ

**ЦЕНТРЫ
ДОКУМЕНТАЦИИ ВОЗ:
СОЗДАНИЕ
ИНФОРМАЦИОННОЙ СЕТИ
В ЕВРОПЕЙСКОМ РЕГИОНЕ**

Отчет о совещании ВОЗ

**Копенгаген
15-17 ноября 1993 г.**

1994 г.

Задача 35 ЗДВ/ЕРБ ВОЗ

РЕЗЮМЕ

В 1989 г. Европейское региональное бюро ВОЗ начало выделять центры документации для распространения по возможности шире информации о его деятельности. Второе Собрание руководителей центров документации ВОЗ проходило в 1993 г. с участием представителей 22 из 25 центров в Европейском регионе; совещание проводилось с тем, чтобы выработать рекомендации относительно путей улучшения сотрудничества в сети центров и информировать участников о работе Регионального бюро и соответствующих мероприятиях штаб-квартиры ВОЗ. Участники рассмотрели ход работы по выполнению рекомендаций первого собрания центров, состоявшегося в 1990 г., и обсудили три основных вопроса: роль центра документации, создание сетей и доведение информации до тех, кому она предназначена. Участники разработали вопросник, цель которого собрать информацию по существующей материальной базе, услугам и стандартам центров. И, наконец, они подготовили рекомендации по тем услугам, которые должны предлагать центры документации, по роли Регионального бюро и центров сети и по задачам, которые эти центры должны решать в области перевода и пропаганды, а также по тем видам помощи, которую может оказывать ВОЗ.

СОДЕРЖАНИЕ

	<i>Стр.</i>
Введение	1
Основные вопросы.....	2
Роль и услуги	2
Сеть	4
Охват	4
Рекомендации.....	5
Роль и услуги	5
Сеть	8
Охват	9
Приложение 1. Рабочие документы.....	10
Приложение 2. Рекомендации первого совещания руководителей центров документации..	12
Приложение 3. Вопросник для центров документации ВОЗ	17
Приложение 4. Список участников	23

ВВЕДЕНИЕ

В 1989 г. были созданы первые центры документации ВОЗ для распространения как можно шире информации о деятельности Европейского регионального бюро ВОЗ. К концу 1993 г. 25 библиотек в 22 странах стали центрами документации; к 1997 г. ожидается, что в эту сеть волеется еще 10 центров.

Опыт, накопленный с 1989 г. как центрами, так и Региональным бюро, послужил основой для совещания глав центров документации ВОЗ; в нем приняли участие 23 специалиста по медицинской информации, представлявших 22 центра документации ВОЗ, 3 наблюдателя, 4 сотрудника из штаб-квартиры ВОЗ и 5 из Европейского регионального бюро. Совещание преследовало две основные цели:

- выработать рекомендации о путях укрепления сети посредством улучшения сотрудничества между самими центрами, а также между центрами и Региональным бюро;
- ознакомить участников с работой Регионального бюро и соответствующими мероприятиями штаб-квартиры ВОЗ.

Председателем совещания была г-жа Margaret Haines, а Составителем отчета - г-жа Päivi Pekkarinen. Перечень документов содержится в Приложении 1, а список участников - в Приложении 4.

Первое совещание представителей центров документации проходило в Берлине с 12 по 15 ноября 1990 г. Его участники подготовили ряд рекомендаций в отношении способов повышения эффективности работы центров и ВОЗ как по отдельности, так и вместе (Приложение 2). Они сосредоточили свое внимание на трех основных областях, в которых требуется улучшение. В Приложении 3 перечислены рекомендации с указанием того, какая работа проделана по проведению их в жизнь. Необходимо проводить дополнительную работу, особенно по мере присоединения к сети новых

центров, в частности, в странах Центральной и Восточной Европы и новых независимых государствах бывшего СССР.

ОСНОВНЫЕ ВОПРОСЫ

На пленарных заседаниях и при обсуждении в подгруппах участники рассмотрели три основных вопроса:

- роль центра документации;
- сеть;
- охват/доведение информации до тех, кому она предназначена.

Роль и услуги

Хотя у центров документации уже имеются общие цели на протяжении ряда лет, все еще необходимо более четко определить желаемые цели. В этом отношении были бы полезны более систематизированный анализ проблем в отдельных странах и более тесное сотрудничество через сеть.

Участники сочли, что было бы полезно иметь вопросник для сбора информации по материальной базе, услугам и стандартам центров документации. Для его подготовки была сформирована подгруппа (Приложение 3).

Текущая и ретроспективная информация

Стандартные библиографические данные не были сочтены необходимыми, поскольку методы и форматы, используемые центрами, в значительной мере зависят от местных условий. Они варьируются от карточного каталога до компьютерных систем. В долгосрочном плане, однако, для всех центров будет полезно использовать общие стандарты, поскольку это значительно облегчит работу сети и обмен информацией.

Базы данных WHOLIS и EURODOC являются важными рабочими инструментами, и центрам, которые еще не имеют доступа к ним, настоятельно рекомендуется принять необходимые меры, чтобы получить такой доступ. Штаб-квартире ВОЗ и Региональному бюро было настоятельно

рекомендовано подготовить руководство по использованию баз данных. Это будет полезным не только для профессиональной подготовки персонала, но и поможет пользователям в центрах.

Наличие и предоставление материалов

В настоящее время центры документации имеют право получать бесплатно все публикации Регионального бюро и документы неограниченного распространения. Хотя штаб-квартира проводит другую политику, тем не менее центры выразили желание получать публикации штаб-квартиры тоже бесплатно. Участники признали, что эта просьба ляжет финансовым бременем на штаб-квартиру ВОЗ и что строгие финансовые ограничения, с которыми сталкивается ВОЗ в течение целого ряда лет, не позволяют распространять документацию и оказывать услуги бесплатно в той мере, в которой это могут предусматривать библиотеки и другие учреждения. Центры документации высказали предложение обратиться к своим национальным органам здравоохранения с тем, чтобы обратить их внимание на ценность медико-санитарной информации и необходимость более щедрых взносов в бюджет ВОЗ.

Проблемой остаются задержки с доставкой материалов. Более быстрая доставка позволила бы центрам документации лучше обслуживать своих клиентов и информировать их о работе ВОЗ. Следует надеяться, что задержки удастся сократить благодаря назначению ответственных за запросы как в Региональном бюро, так и в штаб-квартире ВОЗ.

Переводы и пропаганда

Очень мало центров обладают опытом по переводу или содействию переводу публикаций и документов. Потребность в переводах зависит в основном от местных обстоятельств и от того, кому предназначаются материалы. Иногда могут требоваться обновленные тексты. Кроме того, зачастую проблемой является недостаток ресурсов на затраты по печати.

Постоянное распространение информации о документации и деятельности ВОЗ среди национальной аудитории является основной задачей центра документации. Центры

пропагандируют документацию ВОЗ различными способами: через перечни новых наименований в бюллетенях, рефераты и обзоры в профессиональных журналах, рассказы о сети документальных центров на различных встречах и совещаниях и диалог с другими библиотеками. В этом отношении будет полезна поддержка со стороны ВОЗ, возможно, в форме плакатов и видеоматериалов.

Сеть

В настоящее время сеть центров документации централизована, и ее основная "сердцевина" находится в Региональном бюро. Прямой обмен между центрами был минимальным, однако такие контакты должны расширяться по мере становления сети и в результате двухгодичных совещаний глав центров. Одним из факторов, который помогает укрепить связи в сети, является бюллетень *Ex libris*, посредством которого проводится обмен опытом и информацией в периоды между совещаниями.

Охват

Участники не пришли к единому мнению относительно степени охвата и ответственности центра документации. Для некоторых представляется предпочтительным широкий подход с тем, чтобы охватить как можно больше внешних пользователей, включая широкое население. Другие участники используют гораздо более узкий подход, концентрируясь на удовлетворении потребностей конкретных групп пользователей.

Группы, для которых предназначается информация, очень сильно различаются в зависимости от местных условий. Персонал принимающих учреждений, научные работники, студенты, работники здравоохранения - вот те группы, которые считаются первоочередными клиентами, однако некоторое внимание уделяется администраторам здравоохранения и социальным работникам. Выявление таких групп является общей проблемой, и именно в этой области особенно острую потребность испытывают вновь назначенные центры, поскольку у них мало опыта в этом отношении. Для систематического планирования того, как

охватить соответствующие группы, требуется больше статистических данных об использовании материалов ВОЗ. Для проведения сравнительных исследований и сопоставления статистики по пользователям требуются общие методики.

Кроме того, эффективное функционирование центров требует мониторинга и оценки воздействия распространяемой информации. Некоторые центры не имеют для этого ресурсов, и здесь будут полезны действия со стороны Регионального бюро.

И, наконец, реклама от Регионального бюро и штаб-квартиры ВОЗ в отношении центров документации поможет центрам получить признание со стороны властей в странах и таким образом облегчить их работу.

РЕКОМЕНДАЦИИ

Роль и услуги

1. WHOLIS и EURODOC следует свести в одну базу данных для недопущения дублирования и облегчения использования. После этого новый WHOLIS будет разослан на дискете всем центрам документации.
2. Региональному бюро следует в консультации со штаб-квартирой ВОЗ обеспечить руководство по WHOLIS, включающее информацию об использовании MICROISIS.
3. WHOLIS должен быть доступен не только центрам, но и другим библиотекам по всем участвующим странам через такие сети, как Internet, и следует создать систему заказов в реальном времени через Internet (или любую другую систему).
4. Вместе со штаб-квартирой ВОЗ Региональному бюро следует провести исследование возможности практического обеспечения центров документации базой данных WHOTERM на дискете или на лазерном диске, в зависимости от того, что удобней. Кроме того, все

центры документации должны получить базу данных здоровья для всех на системе Windows, если это необходимо. База данных должна быть выполнена в MS-DOS и предоставляться по запросам.

5. Центры документации должны получать все публикации ВОЗ бесплатно, если требуется. Некоторым центрам будет полезно получать публикации и документы на нескольких языках и в большем количестве. По возможности, ВОЗ следует стремиться удовлетворять эти потребности.
6. ВОЗ следует рассмотреть вопрос о том, как обеспечить полный текст публикаций на лазерных или оптических дисках или через Internet.
7. Для того чтобы содействовать поиску документации ВОЗ, следует добавлять ключевое слово и индекс наименования в публикуемые каталоги для распространения, и, кроме того, документы ВОЗ должны содержать полные каталогические данные в публикации (CIP) и международные стандартные книжные номера (ISBN).
8. Штаб-квартире следует дать общее согласие на копирование всех документов без предварительного согласия, как это уже сделало Региональное бюро.
9. На всех документах ВОЗ следует четко указывать срок их актуальности или период ожидаемой полезности. Если какой-либо документ заменяет собой предыдущий, это должно быть четко указано.
10. Для увеличения скорости доставки заказанных материалов штаб-квартире ВОЗ и Региональному бюро следует назначить по одному сотруднику для координации и рационализации рассылки.
11. Все центры документации должны предоставлять материалы ВОЗ бесплатно в качестве справочного материала для населения. Другие библиотеки должны

иметь доступ к собранию через сеть межбиблиотечного абонементов.

12. Региональному бюро следует давать консультации и оказывать поддержку тем центрам документации, которые испытывают проблемы в плане выпуска и ресурсов в отношении переводов материалов ВОЗ. И Региональному бюро, и штаб-квартире ВОЗ следует сообщать центрам имена лиц и наименования учреждений, которые занимаются переводами в соответствующей стране.
13. Штаб-квартире ВОЗ следует попытаться улучшить распространение платных публикаций среди соответствующих групп через национальных агентов по сбыту печатных материалов.
14. Центры документации должны сообщать Региональному бюро наименования журналов в своих и других странах, которые могут печатать обзоры публикаций документов ВОЗ. Им следует также рекламировать свою деятельность в журналах, посвященных библиотечному делу и общественному здравоохранению, публикуя там статьи и краткие сообщения о ВОЗ, а также перечни выборочных новых публикаций ВОЗ.
15. Центры документации должны подумать о том, как и в какой форме напоминать национальным финансирующим учреждениям о значении медико-санитарной информации. Региональному бюро следует поддерживать центры в повышении осознания их важной роли в рамках их стран и головных учреждений, предоставляя рекламный материал и публично признавая важность их работы.

Сеть

16. В качестве нервного узла сети центров документации Региональному бюро следует:

- составить справочник по центрам документации на основе ответов на вопросник;
- выступать в качестве эталонного центра по медико-санитарной документации и технологии медико-санитарной информации;
- содействовать установлению отношений "побратимства" между заинтересованными центрами;
- обеспечивать информацию о мероприятиях ВОЗ и специальную подготовку в этой области;
- подготовить глоссарий документационных терминов и условных знаков, используемых ВОЗ, а также предоставить перечень данных баз ВОЗ;
- предоставить перечень лиц или отделов, в которые можно обращаться с запросами в штаб-квартире ВОЗ и в Региональном бюро;
- направить штатного сотрудника в командировку для посещения центров документации;
- выпускать по меньшей мере два раза в год бюллетень *Ex libris*.

17. В качестве участников сети каждый центр документации должен:

- оказывать взаимную помощь посредством подготовки кадров, предоставления письменных материалов и консультаций на личном уровне;
- участвовать в планировании программы следующего заседания представителей центров;
- участвовать в соответствующих случаях в целевых группах по изучению практики обмена документами между центрами и особенностей функционирования других сетей;
- участвовать, если их об этом попросят, в консультативном совете *Ex libris*.

18. Региональному бюро следует рассмотреть вопрос о назначении библиотек-депозитариев в качестве центров документации. Если это невозможно или нецелесообразно, Региональному бюро следует оказывать содействие связям между центрами и такими библиотеками.

Охват

19. Каждый центр документации должен изыскать наилучший способ доведения информации до тех групп, которым она предназначена. Это - постоянный процесс, который должен включать, как минимум, сбор статистических данных по использованию материалов ВОЗ, определение групп, на которые направляется работа, и информирование Регионального бюро и других центров документации о тех подходах, которые использовались для доведения информации до этих групп.

*Приложение 1***РАБОЧИЕ ДОКУМЕНТЫ^a**

- ICP/HBI 016/6 Role of WHO publications in the Republic of Slovenia, by T. Berger & N. Mazi
- ICP/HBI 016/7 WHO documentation centre in Latvia: how much do we know about it and what needs to be done, by V. Boka
- ICP/HBI 016/8 The problems related to the beginning of the Romanian WHO documentation centre, by I.-E. Csiki
- ICP/HBI 016/9 The importance of networks, by M. P.J. Haines
- ICP/HBI 016/10 Are WHO documents and publications competitive in Sweden?, by A. Jakobsson
- ICP/HBI 016/11 Short report from the WHO documentation centre in Norway, by E. Juell
- ICP/HBI 016/12 Lithuanian Library of Medicine as a documentation centre: current capabilities and problems, by D. Kazlauskiene
- ICP/HBI 016/13 The use of WHO documents and publications in Lithuania: situation and problems, by M. Kretaviciene
- ICP/HBI 016/14 WHO documentation centre in Iceland, by K. O. Palmason

^a Экземпляры этих документов можно получить в библиотеке Европейского регионального бюро ВОЗ по адресу: 8 Scherfigsvej, DK-2100 Copenhagen Ø, Denmark.

-
- ICP/HBI 016/15 Activities of the National Library of Health Sciences as the WHO documentation centre in Finland 1992-1993, by P. Pekkarinen
- ICP/HBI 016/16 Distribution and utilization of WHO/EURO publications and documents in the Republic of Croatia, by M. Teuber
- ICP/HBI 016/17 The Institute for Documentation and Information, Social Medicine and Public Health (IDIS) as a WHO documentation centre: present situation and proposal for further developments, by M. Urhahn
- ICP/HBI 016/18 WHO support to health information services in its Member States: memory, access, action, by D. Avriel & B. Aronson
- ICP/HBI 016/19 Distribution of WHO publications, by C. Capitoni & A. Wieboldt

*Приложение 2***РЕКОМЕНДАЦИИ ПЕРВОГО СОВЕЩАНИЯ
РУКОВОДИТЕЛЕЙ ЦЕНТРОВ ДОКУМЕНТАЦИИ**

На рис. 1 показана степень выполнения нижеследующих рекомендаций^а первого совещания руководителей центров документации.

1. Необходимо создать центр документации ВОЗ, составляющий, по возможности, сеть учреждений с общей базой данных. Каждый центр должен предоставлять доступ к материалам ВОЗ и справочным службам в стране. Эти центры должны заниматься всей документацией Регионального бюро и получать бесплатно копии/экземпляры любых документов штаб-квартиры по своему выбору. Рекомендованный уровень мероприятий дается в Приложении 1.
2. Для обеспечения того, чтобы документация ВОЗ доходила до того уровня персонала, для которого она является наиболее полезной, Региональному бюро следует обратиться к министерствам здравоохранения с просьбой о ее распространении - с помощью центров документации ВОЗ - среди региональных и местных органов управления здравоохранением - особенно тех, которые отвечают за общественное здравоохранение и обучение.
3. ВОЗ надлежит информировать Организацию Объединенных Наций и другие специализированные учреждения о центрах, с тем чтобы они могли предоставлять центрам документации соответствующую информацию.
4. Региональное бюро должно обеспечить включение любых или всех центров документации ВОЗ в списки почтовых адресатов отделений штаб-квартиры, с тем чтобы документы были включены в систему WHODOC, с тем чтобы каждый получал как можно более полный перечень доку-

^а *Документация ВОЗ и здоровье для всех в Европе: Отчет о совещании Рабочей группы ВОЗ, Копенгаген, Европейское региональное бюро ВОЗ, 1991 г. (документ EUR/ICP/HBI 014).*

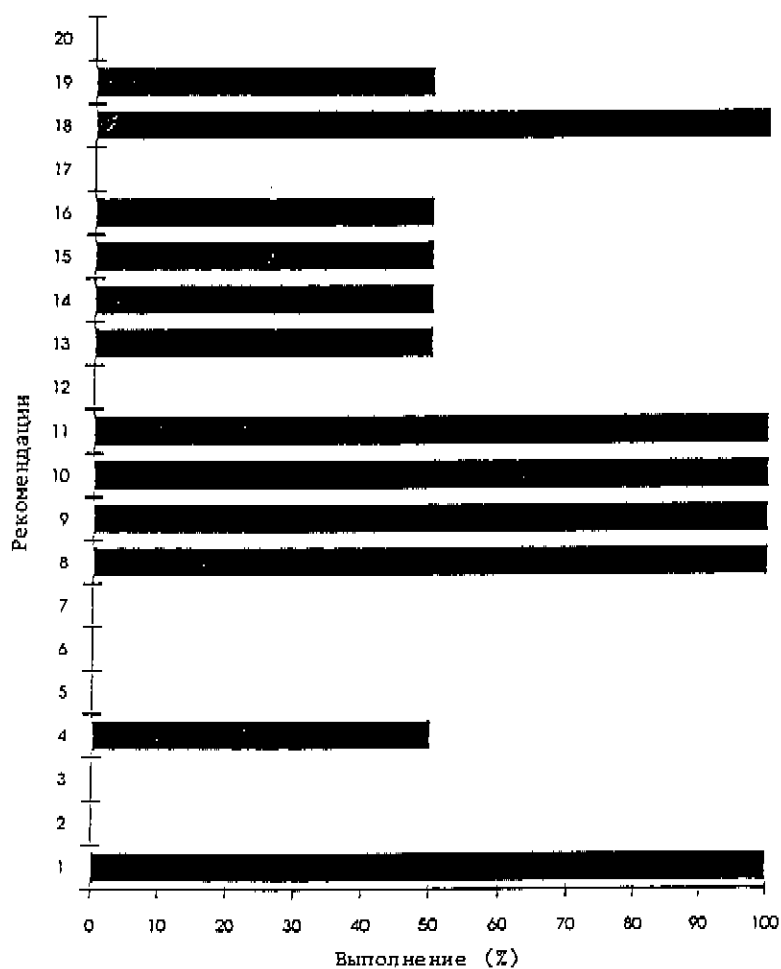
ментов ВОЗ. Центры, желающие иметь документы лишь выборочно, должны получать бесплатно копии/экземпляры по запросам.

5. Каждый центр должен начать создавать или координировать создание базы данных ЗДВ, включая записи и материалы, предоставленные для баз данных собственно ВОЗ. Некоторые группы стран могут предпочесть объединить свои ресурсы и возможности. В других случаях более целесообразной может оказаться сеть поставителей информации и материалов для базы данных.
6. Центры документации ВОЗ должны объединиться в сеть.
7. Библиотеки ВОЗ в Женеве и Копенгагене должны предоставлять центрам документации справочную информацию относительно публикаций Организации Объединенных Наций и других специализированных учреждений.
8. Региональное бюро должно попросить языковых экспертов подобрать подходящее наименование для центров.
9. Региональное бюро должно продолжить работу над созданием EURODOC и учреждением повседневных механизмов для увязывания и согласования ее с WHOLIS. Эти две базы данных должны устанавливаться - либо по отдельности, либо в субфайлах другой базы данных - на нескольких важнейших вычислительных машинах, с тем чтобы обеспечить их доступность напрямую и в совокупности для пользователей в государствах-членах.
10. Региональное бюро должно обеспечивать четкое разграничение *публикаций* и *документов* и указывать во всех своих каталогах, перечнях, рекламных сообщениях и пресс-релизах, к какой категории относится каждый из пунктов или вопросов.
11. Зарегистрированные материалы по всем вопросам в WHOLIS и EURODOC должны включать резюме качества. В случае издания приведенного резюме оно должно включаться везде, где это практически возможно, в электронные варианты EURODOC и WHOLIS.

12. Региональному бюро надлежит обеспечить укомплектование баз данных ЗДВ. Государствам-членам предлагается в рамках европейской стратегии информационного обеспечения ЗДВ создать такие справочные руководства, однако общерегиональный перечень должен быть составлен в самом срочном порядке, с учетом имеющихся справочных руководств.
13. Штаб-квартира ВОЗ должна организовать проведение исследований эффективных методов изучения использования документации ВОЗ, используя при этом опыт, приобретенный в ходе прошлых исследований. Кроме того, Региональному бюро надлежит также стимулировать проведение исследований путей, способов и масштабов использования его документации.
14. Региональное бюро должно стимулировать государства к тому, чтобы они изучили вопрос о необходимости переводов на национальные языки.
15. Региональное бюро должно стимулировать предоставление государствами-членами необходимых средств для перевода, адаптации или составления резюме или сводок документации ВОЗ на национальных языках. Центр документации ВОЗ должен осуществлять подбор подходящей тематики.
16. Региональное бюро должно поощрять и поддерживать местные и региональные инициативы и начинания по изданию и пропаганде документации ВОЗ.
17. Региональное бюро должно требовать от всех имеющихся библиотек-хранилищ, чтобы они сообщали о принимаемых ими мерах по обеспечению доступа к документации ВОЗ и к справочным службам. В случае неудовлетворительного положения дел в этом вопросе депонирование должно быть прекращено с переводом его в другое учреждение, изъявляющее готовность действовать в качестве центра документации ВОЗ на протяжении четырех лет, с условием дальнейшего возобновления (см. Приложение I).
18. Региональное бюро должно продолжать свои услуги по предоставлению документации.

19. Документы Регионального бюро должны иметь четкую "корпоративную" идентификацию и снабжаться высококачественными стандартными деталями на обложках.
20. Отделения по распространению и сбыту в Женеве и Копенгагене должны быть усилены.

Рис. 1. Степень осуществления рекомендаций 1990 г.



*Приложение 3***ВОПРОСНИК
ДЛЯ ЦЕНТРОВ ДОКУМЕНТАЦИИ ВОЗ****A. Информация о вашей библиотеке**

1. Общая информация

1.1 Наименование и адрес головного учреждения:

1.2 Фамилия лица, ответственного за центр документации:

1.3 Адрес центра документации:

1.4 Реквизиты электросвязи:

Телефон: _____

Телефакс: _____

Электронная почта: _____

Телекс: _____

1.5 Год начала работы головного учреждения: _____

1.6 Год назначения в качестве центра документации ВОЗ _____

2. Основные направления деятельности

2.1 Вашего головного учреждения:

2.2 Вашей библиотеки:

2.3 Какие предметы (например общественное здравоохранение, СПИД) охватывает фонд вашей библиотеки?

3. Оказываемые услуги

3.1 Время работы:

Понедельник _____

Вторник _____

Среда _____
 Четверг _____
 Пятница _____
 Суббота _____
 Воскресенье _____

- 3.2 Есть ли открытый доступ к:
 каталогам да _____ нет _____
 фонду да _____ нет _____
- 3.3 Каковы условия выдачи единиц хранения на дом?
- 3.4 Есть ли межбиблиотечный абонемент? да _____ нет _____
- 3.5 Какие имеются базы данных (внешние, например Medline, или внутренние, например ваш собственный каталог)?
 не имеются _____
 в реальном времени _____
 CD-ROM _____
 дискета _____
- 3.6 Разрешается ли пользователям вести поиск
 по внутренним базам данных самим? да _____ нет _____
 по внешним базам данных самим? да _____ нет _____
4. Пользователи
- 4.1 Каково общее (среднее) число пользователей каждый год? _____
- 4.2 Каково число пользователей по каждой из следующих категорий?
 работники здравоохранения _____
 научные работники _____
 студенты _____
 администраторы/менеджеры _____
 сотрудники государственных учреждений _____
 другие _____
- 4.3 Сколько выданных производится каждый год? _____

- 4.4 Сколько производится выдач по межбиблиотечному абонементу каждый год?
получаете _____ отправляете _____
5. Материальная база и персонал
- 5.1 Сколько у вас сотрудников?
специалистов? на полный рабочий день _____
на неполный рабочий день _____
технических? на полный рабочий день _____
на неполный рабочий день _____
- 5.2 Какова площадь в кв. м? _____
- 5.3 Каков годовой бюджет на книги и журналы? _____
- 5.4 В отношении фондов, какой процент составляет:
оплачиваемый материал _____
неоплачиваемый материал _____
6. Каталогизация и индексирование
- 6.1 Имется ли у вас интегрированная библиотечная система?
да _____ нет _____
Если есть, то на каком программном обеспечении?

- 6.2 Какие стандарты каталогизации вы используете? _____
Какой(ие) тезаурус(ы)? _____
На каком(их) языке(ах) вы индексируете? _____
- 6.3 Делаете ли вы рефераты? да _____ нет _____
Если да, какого материала? _____
7. Оборудование
- 7.1 Если у вас компьютеры? да _____ нет _____
Сколько? _____
Какого типа (например персональный, большой стационарный, мини)? _____

Какой тип связи (LAN, WAN)? _____
Есть ли у вас CD-ROM? да _____ нет _____
Есть ли у вас возможности подготовки публикации на
компьютере? да _____ нет _____

7.2 Какие отделы пользуются компьютерами?

приобретения _____
каталогизации _____
индексирования _____
распространения и контроля _____
статистики _____
другие (укажите конкретно) _____

7.3 Есть ли у вас следующее оборудование?

фотокопирующие машины да _____ нет _____
устройства для чтения и печати микрофильмов/микрофишей
да _____ нет _____

Б. Деятельность вашего центра документации

1. Сколько публикаций журналов и документов ВОЗ

у вас есть?
публикаций _____
журналов _____
документов _____

2. Хранятся ли материалы ВОЗ в отдельном

фонде? да _____ нет _____
Если да, имеется ли специальный читальный зал для этого
материала? да _____ нет _____

3. Спрос на материалы ВОЗ

3.1 Сколько сотрудников пользуются ими? _____

3.2 Сколько внешних пользователей? _____

3.3 Общее число пользователей? _____

4. Даются ли материалы во временное пользование?
- 4.1 Сколько сотрудников пользуются ими? _____
- 4.2 Сколько внешних пользователей? _____
- 4.3 Общее число пользователей? _____
5. Сколько вы выполняете библиографических поисков каждый год:
 для своих сотрудников? _____
 для внешних пользователей? _____
 всего? _____
6. В отношении методов поиска, сколько из них были:
 SDI? _____
 другие? _____
7. Какие типы поисков производятся?
- | | | |
|--------------------|----------|-----------|
| в реальном времени | да _____ | нет _____ |
| CD-ROM | да _____ | нет _____ |
| дискета | да _____ | нет _____ |
8. Какие базы данных ВОЗ вы используете?
- | | | |
|----------|-----------------------------------|-----------|
| WHOLIS | да _____ | нет _____ |
| EURODOC | да _____ | нет _____ |
| HFA | да _____ | нет _____ |
| EUROSTAT | да _____ | нет _____ |
| другие | да _____ (укажите конкретно ниже) | нет _____ |
9. Сколько документов вы выдаете в год?
 общее количество запросов _____
 количество запросов, удовлетворяемых центром _____
 количество запросов, удовлетворяемых ВОЗ _____
 количество воспроизведенных страниц _____
10. Каково число межбиблиотечных займов?
11. Переводы материалов ВОЗ
- 11.1 Каково число неопубликованных переводов? _____
- 11.2 Каково число опубликованных переводов? _____
 Сколько экземпляров? _____

12. Какие средства вы используете для популяризации деятельности вашего центра документации (например бюллетень, обновленный список)?
13. Как вы пропагандируете деятельность и/или материалы ВОЗ (например через бюллетени ассоциаций, совещания)?
14. Проблемы и предложения
- 14.1 Есть ли задержки с получением материалов? Если да, укажите подробно
- 14.2 Бывает ли, что материалы не поступают вообще? Если да, укажите конкретно
- 14.3 Были ли у вас проблемы связи с:
штаб-квартирой ВОЗ в Женеве да _____ нет _____
Европейским региональным бюро ВОЗ
в Копенгагене да _____ нет _____
другими региональными бюро ВОЗ да _____ нет _____
другими центрами документации да _____ нет _____
Если ответ на один или более из этих вопросов да, укажите конкретно.
- 14.4 Другие проблемы или замечания?
- 14.5 Предложения в целях улучшений?

Дата: _____ Место: _____ Подпись: _____

*Приложение 4***СПИСОК УЧАСТНИКОВ****Временные консультанты**

- Professor Tatjana Berger
Institute of Public Health of the Republic of Slovenia, Ljubljana,
Slovenia
- Irma-Eva Csiki
Scientific Secretariat, Institute of Hygiene and Public Health,
Bucharest, Romania
- Joëlle Dequesne
RESODOC - UCL, Brussels, Belgium
- Dr Alexander B. Fedinecz
National Institute of Medical Information and Library of
Medicine, Budapest, Hungary
- Rosalia Ferrara
Istituto Superiore di Sanita, Rome, Italy
- Pank E.M. Geraerts
Documentation and Information, Dutch Federation for Care,
Utrecht, Netherlands
- Е.Ф. Горелова
Директор Республиканской научной медицинской
библиотеки, Минск, Беларусь
- Margaret Haines
Information Resources, King's Fund Centre, London, United
Kingdom
- Д-р Алмаз Иманбаев
Кыргызский научно-исследовательский институт онкологии
и радиологии, Министерство здравоохранения
Кыргызстана, Бишкек, Кыргызстан
- Arne Jakobsson
Library Director, Swedish Planning and Rationalization
Institute for Health and Social Services (SPRI), Stockholm,
Sweden

- Richard Jones
British Medical Association, London, United Kingdom
- Ellen Juell
Chief Librarian, Directorate of Health, Oslo, Norway
- Danute Kazlauskienė
Chief Librarian, Lithuanian Library of Medicine, Vilnius,
Lithuania
- Ulrich Korwitz
Deputy Director, Central Library of Medicine, Cologne,
Germany
- Meilute Kretaviciene
Librarian, Kaunas Medical Academy, Kaunas, Lithuania
- Dr Christo Mutafov
Director, Medical Information Centre, Sofia, Bulgaria
- Kirstin Olsen Palmason
Librarian, Directorate of Health, Reykjavik, Iceland
- Päivi Pekkarinen
Librarian, National Library of Health Sciences, Helsinki,
Finland
- Dr Otakar Pinkas
National Medical Library, Prague, Czech Republic
- Dr Gabriella Poppi
Librarian, Istituto Superiore di Sanita, Rome, Italy
- Dr Dhimitraq Stratoberdha
Director, National Directorate of Health Education, Tirana,
Albania
- Professor Marina Teuber
Head Librarian, Andrija Stampar School of Public Health,
Zagreb, Croatia
- Dr Margit Urhahn
Institut für Dokumentation und Information, Sozialmedizin und
öffentliches Gesundheitswesen, Bielefeld, Germany

Наблюдатели

Guillemette Chevaillier
École Nationale de la Santé Publique (ENSP), Rennes, France

Mr Davide Forno
Study Centre of the Nursing Professions (CESPI), Turin, Italy

Ms Dagmar Skachková
Foreign Relations Section, Ministry of Health of the Slovak
Republic, Bratislava, Slovakia

Всемирная организация здравоохранения

Европейское региональное бюро

Г-жа Phyllis Dahl
Технический сотрудник библиотеки

Г-жа Francesca Giampieri
Помощник по вопросам информации, Европейский центр по
окружающей среде и здравоохранению ВОЗ, Рим, Италия

Г-жа Elaine Grandjean
Руководитель библиотеки

Г-жа Carolyn Murphy
Директор по административной поддержке

Г-жа Eva Nielsen
Специалист по информатике, библиотека

Г-н Heinz Stocker
Ассистент-библиотекарь, библиотека

Штаб-квартира ВОЗ

Г-жа Barbara Aronson
Отдел библиотечных служб и медико-санитарной
литературы

Д-р Deborah Avriel
Директор Отдела библиотечных служб и медико-санитарной
литературы

Г-жа Cecilia Caritoni
Распространение и сбыт

Г-н A.C. Wieboldt
Директор Отдела по распространению и сбыту