

Положение
о Совете по комплектованию, использованию и сохранности
библиотечного фонда Научной библиотеки
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего профессионального образования
«Майкопский государственный технологический университет»

СИСТЕМА КАЧЕСТВА
МГТУ-СК-ПСП-3.2.6.2/1 – 14.

Версия 1.0

Майкоп, 2014

Принято на заседании Совета по комплектованию, использованию и сохранности фонда

Содержание

| | |
|--|------|
| 1. Общие положения | с. 2 |
| 2. Основные задачи | с. 3 |
| 3. Основные функции | с. 3 |
| 3.1. Основные функции Научной библиотеки МГТУ | с. 3 |
| 3.2 Основные функции Совета по комплектованию, использованию и сохранности библиотечных фондов | с. 4 |
| 3.3. Основные функции координаторов от кафедр | с. 4 |
| 4. Организация и порядок работы | с. 5 |

1. Общие положения.

1.1. Совет по комплектованию, использованию и сохранности библиотечного фонда (далее – Совет) создан при Научной библиотеке федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Майкопский государственный технологический университет» (далее – НБ МГТУ), ориентирован на формирование и обеспечение информационного взаимодействия между библиотекой и учебными, научными подразделениями ФГБОУ ВПО «МГТУ» и является совещательным органом.

1.2. Совет создан приказом ректора ФГБОУ ВПО «МГТУ» от 2 декабря 2011 г. № 323 и в своей деятельности руководствуется федеральными законами «Об образовании в Российской Федерации», «О библиотечном деле», «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Майкопский государственный технологический университет» (далее – ФГБОУ ВПО «МГТУ»), Положением о НБ МГТУ, настоящим Положением.

1.3. Общее руководство Советом осуществляет проректор по учебной работе ФГБОУ ВПО «МГТУ».

1.4. Персональный состав Совета утверждается приказом ректора ФГБОУ ВПО «МГТУ».

1.5. Кафедры выделяют постоянных представителей (координаторов) для организации работы по комплектованию и использованию фондов библиотеки.

1.6. В составе Совета работает комиссия по изъятию литературы из фондов библиотеки.

2. Основные задачи

2.1. Организация мониторинга и прогнозирования информационных потребностей обучающихся и профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВПО «МГТУ».

- 2.2. Формирование информационных ресурсов, соответствующих потребностям образовательного, научно-исследовательского и воспитательного процессов ФГБОУ ВПО «МГТУ».
- 2.3. Эффективное использование информационных ресурсов библиотеки ФГБОУ ВПО «МГТУ».
- 2.4. Обеспечение оперативного и полноценного доступа к информационным ресурсам.
- 2.5. Обеспечение сохранности библиотечного фонда.

3. Основные функции

3.1. Основные функции Научной библиотеки МГТУ:

- 3.1.1. Предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования.
- 3.1.2. Организует и ведет базу данных (далее – БД) книгообеспеченности учебного процесса.
- 3.1.3. Оказывает консультативную помощь в поиске документов.
- 3.1.4. Формирует БД и справочно-поисковый аппарат, выполняет библиографические и фактографические справки, проводит библиографические обзоры, организует книжные выставки.
- 3.1.5. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с образовательно-профессиональными программами, учебными планами и тематикой научных исследований. Формирует Электронную библиотеку.
- 3.1.6. Организует доступ к информационным ресурсам, в том числе к электронно-библиотечным системам (далее – ЭБС).
- 3.1.7. В целях улучшения информационного обслуживания выпускает бюллетени новых поступлений и осуществляет рассылку по структурным подразделениям ФГБОУ ВПО «МГТУ», проводит Дни кафедр, Дни аспирантов. Ведет информационную работу в системе избирательного распространения информации (ИРИ).
- 3.1.8. Изучает и анализирует использование фонда, результаты анализа доводит до сведения членов Совета.
- 3.1.9. Изучает степень удовлетворённости информационных потребностей пользователей и планирует мероприятия по улучшению этого показателя.
- 3.1.10. Проводит обучение и консультирование координаторов от кафедр.

3.2. Основные функции Совета по комплектованию, использованию и сохранности библиотечных фондов

- 3.2.1. Утверждает приоритетные направления комплектования фондов, отражённые в тематическом плане комплектования.
- 3.2.2. Координирует работу по использованию фондов в учебном процессе и научных исследованиях.

3.2.3. Вырабатывает рекомендации по эффективному использованию информационных ресурсов удаленного доступа.

3.2.4. Контролирует процесс создания электронной библиотеки НБ МГТУ.

3.3. Основные функции координаторов от кафедр:

3.3.1. Изучают состав библиотечного фонда по тематическому направлению кафедры.

3.3.2. Регулярно знакомятся с новыми поступлениями книг в НБ МГТУ и информируют о них сотрудников на заседаниях кафедр.

3.3.3. Организуют сбор заявок от кафедры на докомплектование фонда и передают их в отдел комплектования НБ МГТУ.

3.3.4. Обеспечивают оформление заявок от кафедр на подписку периодических изданий в соответствии с образовательными стандартами.

3.3.5. Информировать НБ МГТУ о новых дисциплинах и курсах, вводимых на кафедрах.

3.3.6. Обеспечивают своевременное и полное предоставление НБ МГТУ трудов профессорско-преподавательского состава для размещения в электронной библиотеке НБ МГТУ.

4. Организация и порядок работы.

4.1. Совет работает в соответствии с планом работы, составляемым на календарный год.

4.2. План составляется заместителем директора библиотеки, согласовывается с директором библиотеки и утверждается проректором по учебной работе ФГБОУ ВПО «МГТУ».

4.3. Заседания Совета проводятся два раза в год по повестке, составленной на основании плана работы Совета.

4.4. Подготовку и организацию заседаний Совета осуществляет заместитель директора библиотеки. Заведующие кафедрами обязаны оказывать необходимое содействие деятельности Совета.

4.5. Решения Совета по вопросам компетенции принимаются простым большинством голосов, от общего числа голосов членов Совета, принимающих участие в заседании, при наличии кворума не менее 1/2 состава Совета.

4.6. Итоги заседаний Совета оформляются протоколом. Ответственный за оформление протокола – заместитель директора НБ МГТУ. Протокол визируется директором НБ МГТУ. Решения Совета доводятся до сведения всех подразделений ФГБОУ ВПО «МГТУ», имеющих отношение к комплектованию, использованию и сохранности библиотечного фонда и иных информационно-библиотечных ресурсов.