ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 1759408E48E0BF1687482A088ED99D3E
Владелец: Евсюкова Наталья Юрьевна
Действителен: с 03.03.2022 до 27.05.2023

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ АВТОМОБИЛЬНО-ДОРОЖНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (МАДИ)»

ВОЛЖСКИЙ ФИЛИАЛ

ПРИКАЗ

«09» 09 2020 г. г. Чебоксары № 68

О введении в действие Положения о научно-технической библиотеке, Положения о библиотечном совете и Правил пользования научно-технической библиотекой

В соответствии с решением Учёного совета от 28.08.2020 г. (протокол № 1)

приказываю:

1. Ввести в действие в установленном порядке Положение о научно-технической библиотеке Волжского филиала МАДИ (Приложение 1).
2. Ввести в действие в установленном порядке Положение о библиотечном совете Волжского филиала МАДИ (Приложение 2).
3. Ввести в действие в установленном порядке Правила пользования научно-технической библиотекой Волжского филиала МАДИ (Приложение 3).
4. Признать утратившими силу Положение о научно-технической библиотеке, Положение о библиотечном совете и Правила пользования научно-технической библиотекой, утверждённые приказом Волжского филиала МАДИ от 10 мая 2016г. №59/1.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заведующего научно-технической библиотекой Хуморову Н.И.

Директор Н.Ю. Евсюкова

КОПИЯ ВЕРНА
специалист по кадрам
Алимова О.В.
02 03 2023

Приложение N2

УТВЕРЖДЕНО
Ученым советом
Волжского филиала МАДИ
Протокол от 29.08.2020г. № 1

Введено в действие приказом
Волжского филиала МАДИ
от «09» 09 № 68

ПОЛОЖЕНИЕ

О БИБЛИОТЕЧНОМ СОВЕТЕ ВОЛЖСКОГО ФИЛИАЛА МАДИ

Чебоксары 2020

Настоящее Положение о Библиотечном совете Волжского филиала МАДИ определяет порядок участия научно-технической библиотеки в учебно-воспитательной и научно-методической деятельности в Волжском филиале МАДИ.

1. Общие положения

1.1. Библиотечный совет (далее Совет) создан для решения наиболее важных вопросов библиотечно-информационного обеспечения учебного процесса и научных исследований и является общественным совещательным органом.
1.2. Совет осуществляет свою деятельность в тесном контакте с деканатами, кафедрами, студенческим профсоюзным комитетом, широко привлекая к своей работе преподавательский и студенческий актив.
1.3. Совет возглавляет председатель - заведующий научно-технической библиотекой. Персональный состав Совета утверждается на заседании Ученого совета Волжского филиала МАДИ по представлению заведующего научно-технической библиотекой. Замещение выбывших членов Совета осуществляется в том же порядке.
1.4. Количественный состав Совета не лимитирован.
1.5. Решения Совета носят рекомендательный и консультативный характер.
1.6. В своей деятельности Совет руководствуется в своей деятельности руководствуется федеральными законами, постановлениями, приказами и иными нормативными правовыми актами органов управления высшими учебными заведениями, Уставом МАДИ, приказами и распоряжениями директора Волжского филиала МАДИ, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами внутреннего распорядка обучающихся в Волжском филиале МАДИ, Положением о научно-технической библиотеке, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами филиала.

2. Цели и задачи

2.1. Основными задачами Совета являются:
- координация работы научно-технической библиотеки с основными направлениями и планами деятельности филиала;
- содействие научно-технической библиотеке в постановке перед руководством насущных проблем;
- обсуждение важных направлений библиотечно-информационной деятельности, внесение предложений по их реализации;
- оказание консультационной помощи в комплектовании фондов;
- внедрению новых информационных технологий.

3. Функции

3.1. Для осуществления указанных задач Совет выполняет следующие функции:
- утверждает планы и отчеты о работе научно-технической библиотеки;
- контролирует и координирует развитие автоматизированной информационно-библиотечной системы и качество обслуживания;
- обсуждает вопросы комплектования и состава библиотечного фонда: корректирует тематический план комплектования фондов, обеспечивает распространение списков приобретаемой литературы, в том числе в электронной форме, уточняет списки исключаемой из фондов научно-технической библиотеки литературы, консультирует и просматривает предлагаемые и приобретаемые научно-технической библиотекой частные коллекции и дары, организует передачу в библиотечный фонд авторского экземпляра изданий сотрудников института;
- помогает в организации книгообмена с российскими и зарубежными партнерами;

- способствует вступлению научно-технической библиотеки в консорциумы по коллективному доступу к электронным информационным ресурсам;
- контролирует условия хранения документов в основном фонде;
- помогает в отборе изданий для перевода на депозитарное хранение и списания в макулатуру;
- оказывает консультативную помощь при выполнении научно-технической библиотекой объемных библиотечно-библиографических работ, организации научных выставок к конференциям, юбилеям и т. п.;
- содействует научно-технической библиотеке в создании и ведении БД трудов научных сотрудников;
- содействует привлечению сотрудников научно-технической библиотеки к участию в работе научно-исследовательских коллективов для обеспечения информационно-библиографического сопровождения проводимых научных исследований;
- подготавливает предложения, направленные на улучшение условий труда и закрепления кадров в научно-технической библиотеке;
- ходатайствует перед руководством Волжского филиала МАДИ о содействии коллективу в повышении квалификации и профессионального уровня, обмене опытом, участию в конференциях и семинарах по профилю работы научно-технической библиотеки;
- обсуждает выводы комиссий по обследованию деятельности научно-технической библиотеки;
- оказывает содействие научно-технической библиотеке в проведении административно-хозяйственных мероприятий, связанных с охраной библиотечных фондов, борьбой с нарушениями читателями правил пользования научно-технической библиотекой, ремонтом помещения научно-технической библиотеки, приобретения современного оборудования и др.

4. Права и ответственность

41. Совет собирается не реже двух раз в год. Внеочередные заседания Совета собираются по решению председателя, запросу членов Совета (не менее трех) или научно-технической библиотеки.
4.2. Ежегодные отчеты о работе Совета заслушиваются на Ученом Совете филиала.
4.3. Срок полномочий Совета данного состава - пять лет. По мере выбытия отдельных членов Совета на их место руководителями факультетов и отделов назначаются новые. По истечении срока полномочий Совета руководители факультетов и отделов назначают новый состав.
4.4. Совет полномочен решать вопросы при наличии на заседании половины его членов.
4.5. Делопроизводство ведется секретарем Совета.
4.6. Информация о заседаниях Совета и принятых решениях доводится до кафедр и сотрудников научно-технической библиотеки:
- на заседаниях Ученых советов факультетов Филиала;
- путем ознакомления с документами, хранящимися у секретаря Совета;
- на сайте филиала;
- на доске объявлений в научно-технической библиотеке.
4.7. Совет имеет право:
- привлекать профессорско-преподавательский состав и специалистов филиала к участию в подготовке необходимых материалов и обсуждению вопросов на заседании Совета;
- заслушивать доклады представителей других вузов о состоянии и мерах по обеспечению в области научной информации и библиотечной деятельности;
- образовывать из числа членов Совета рабочие группы для решения конкретных вопросов и привлекать к работе в них сотрудников научно-технической библиотеки, профессорско-преподавательский состав, студенческий актив филиала.
4.8. Члены Совета имеют право:

- знакомиться с материалами Совета и пользоваться ими при выполнении его поручений;
- вносить на рассмотрение Совета вопросы, связанные с направлениями его деятельности;
- вносить предложения о внеочередном созыве Совета;
- при отсутствии на заседании по уважительной причине, член Совета может передать свой голос сотруднику своего факультета или председателю Совета.

4.9. Члены Совета обязаны:
- обеспечивать связь Совета с руководством и Ученым советом филиала;
- своевременно выполнять поручения Совета и представлять отчетность.

Разработано:
Зав. научно-технической библиотекой Н.И. Хуморова