

Памятка библиотечному консультанту кафедры ДГПУ

Библиотечный консультант кафедры:

- лицо, координирующее и кооперирующее деятельность кафедры с библиотекой университета по вопросам информационного обеспечения учебного и научного процессов;
- лицо, ответственное за связь с библиотекой
- назначается заведующим кафедрой из числа профессорско-преподавательского состава в соответствии с приказом ректора № », сроком на 1 год

Основные направления деятельности библиотечного консультанта кафедры:

- заказ и распределение новых учебных ресурсов;
- координация процесса информационного обеспечения образовательной деятельности кафедры и работы библиотеки;
- оптимизация состава и объема фондов библиотеки;
- информирование библиотеки об изменениях в содержании и организации учебного процесса

Библиотечный консультант выполняет следующие функции:

- участвует в процессе комплектования фондов библиотеки по профилю кафедры;
- регулярно посещает отдел комплектования и обработки библиотеки;
- просматривает новую книготорговую и книгоиздательскую информацию;
- информирует преподавателей кафедры о вышедших в свет новых изданиях;
- определяет оптимальное количество экземпляров изданий, необходимое для обеспечения учебного процесса;
- составляет заявки на приобретение новых изданий (в т.ч. периодических);
- передает заявки в отдел комплектования и обработки библиотеки университета;
- осуществляет координацию процесса информационного обеспечения образовательной деятельности кафедры и работы библиотеки:
- привлекает преподавателей кафедры к заполнению и регулярному редактированию карт информационного обеспечения учебных дисциплин;
- передает заполненные карты в библиотеку;
- контролирует степень обеспеченности дисциплин, читаемых на кафедре, необходимыми изданиями
- участвует в процессе оптимизации состава и объемов фондов библиотеки по профилю кафедры:
- регулярно просматривает учебные фонды библиотеки с целью выявления устаревших и неиспользуемых изданий;
- отбирает устаревшие издания, составляет рекомендации по удалению из фондов библиотеки устаревших и неиспользуемых изданий;
- информирует преподавателей кафедры о состоянии фонда учебной литературы

– информирует библиотеку об изменениях в содержании и организации учебного процесса:

- об изменениях в учебных планах и рабочих программах дисциплин, читаемых на кафедре и т.п.,
- о новых курсах и дисциплинах, вводимых на кафедре;
- о тематике самостоятельной и научно-исследовательской работы студентов и преподавателей;
- об учебно-методических пособиях, издаваемых преподавателями кафедры, в т.ч. в электронном варианте.

Библиотечный консультант обязан:

- знать содержание учебных курсов и организацию учебного процесса на кафедре;
- раз в месяц посещать отдел комплектования и обработки, ежемесячные выставки новинок библиотеки для просмотра книготорговых и книгоиздательских информационных материалов, новых поступлений в библиотеку;
- своевременно предоставлять в библиотеку:
 - заявки на приобретение новой многоэкземплярной учебной литературы
 - заявки на организацию и проведение на кафедре библиотечных мероприятий различного уровня (Выставки, просмотры, обзоры, Дни кафедр, Дни дипломников, и т.п.)
 - «Карты информационного обеспечения учебных дисциплин» (2 раза в год)
- просматривать фонды библиотеки и привлекать к этому процессу преподавателей кафедр для выявления лакун, устаревших и неиспользуемых изданий
- оказывать консультационную помощь библиотекарям
- информировать профессорско-преподавательский состав и сотрудников кафедры о выходящих в свет и поступивших в библиотеку изданиях по профилю кафедры
- регулярно отчитываться о проделанной работе на заседаниях кафедры

Библиотечный консультант имеет право:

- запрашивать и получать от библиотеки любые сведения о составе, объеме, движении фондов, о состоянии книгообеспеченности учебных дисциплин, правилах пользования и порядке обслуживания в библиотеке;
- привлекать по согласованию с заведующим кафедрой к своей деятельности преподавателей кафедр;
- принимать решение о необходимости исключения из фонда библиотеки устаревшей и неиспользуемой литературы/

Библиотечный консультант несет ответственность:

- за достоверность и своевременность предоставляемой в библиотеку информации по профилю кафедры;
- за обновление учебных фондов (своевременное приобретение новых учебных изданий);
- за активное использование в учебном процессе, изданий полученных по заявкам;
- за ежегодное обновление «Карт информационного обеспечения учебных дисциплин»;
- за исключение из фондов устаревших и неиспользуемых изданий