



**Учреждение образования
«Могилевский государственный университет имени А.А.Кулешова»
Библиотека университета**

**Практический семинар
«Деятельность библиотеки кафедры (кабинета)
в информационно-образовательном пространстве
университета»**

27 ноября 2018 г.

Программа практического семинара
«Деятельность библиотеки кафедры (кабинета)
в информационно-образовательном пространстве университета»

1. Актуальные вопросы взаимодействия библиотеки университета с библиотеками кафедр (кабинетов)
Астапова Е.Н., заведующий библиотекой
2. «Положение о библиотеке кафедры (кабинета)»: правовое обеспечение деятельности ответственного за работу библиотеки кафедры (кабинета)
Астапова Е.Н., заведующий библиотекой
3. Обеспечение сохранности фонда библиотеки кафедры (кабинета).
Причины и периодичность проведения переучетов
Титова С.И., заведующий отделом формирования информационных ресурсов
4. Учет и отчетность в работе библиотеки кафедры (кабинета)
Юрьшева Л.П., заведующий отделом обслуживания
5. Ресурсы web-сайта библиотеки в помощь ответственному за работу библиотеки кафедры (кабинета)
Замская О.Э., библиотекарь читального зала электронных ресурсов
6. Обратная связь

В течение дня в подразделениях библиотеки проходят консультации:

- отдел формирования информационных ресурсов (каб. 166 а) по вопросам комплектования фондов библиотек кафедр (кабинетов); по вопросам проведения переучетов и пр.

- отдел обслуживания (каб. 201 а) по вопросам ведения статистического учета, срокам и формам предоставления отчетов и пр.

- администрация библиотеки (каб. 175, каб. 175 а) по организационным вопросам работы библиотек кафедр (кабинетов).

Во время работы семинара будет действовать книжная выставка новинок.

Ответственные за кафедральные библиотеки



№ п/п	Название кафедры	№ и название кабинета	ФИО ответственного за кафедральную библиотеку	Контактный телефон <u>ответственного</u>
1. Факультет иностранных языков				
1.1	Романо-германской филологии	420 Кабинет романо-германской филологии	Максименко Татьяна Викторовна	28 35 05 +375291258520
1.2.	Теоретической и прикладной лингвистики	№421 кафедра теоретической и прикладной лингвистики, №424 заведующий кафедрой <u>Тиц ИИ Иванов Е.Е.</u> ».	<u>Ширко</u> Марина Павловна	28-28-89 +375296134022 (<u>Велком</u>)
1.3.	Кафедра иностранных языков		Красильникова Александра	
2. Историко-философский факультет				
2.1.	Кафедра археологии и специальных исторических дисциплин	<u>Каб. 404</u> кабинет археологии <u>Каб. 410</u> археологическая лаборатория им. В.Ф. Копытина	<u>Никончик</u> Константин Сергеевич	+375447355495
2.2.	Кафедра философии	418а кафедра философии 418 кабинет философии	Мельникова Алеся Юрьевна	28-36-36

Учреждение образования
«Могилёвский государственный
университет имени А.А.Кулешова»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор учреждения образования
«Могилёвский государственный
университет имени А.А.Кулешова»

ПОЛОЖЕНИЕ
№ П- 20
г. Могилёв

Д.В. Дук
20

о библиотеке кафедры (кабинета)
на факультетах
МГУ имени А.А.Кулешова

1. Общие положения

1.1. Библиотека кафедры (кабинета) (далее по тексту – БК) является филиалом библиотеки университета.

1.2. Лаборант, ответственный за работу БК, подчиняется заведующему кафедрой в вопросах размещения БК, обеспечения сохранности фонда и определения режима работы БК.

1.3. Фонд БК формируется на базе фонда библиотеки, является составной частью единого фонда библиотеки университета.

1.4. Количество изданий, передаваемых в фонд БК, определяется потребностями кафедры и возможностями библиотеки.

1.5. Документы из фонда БК выдаются пользователям во временное пользование по устным или письменным заявкам только для работы на месте.

1.6. Для получения документов из фонда БК студенты, аспиранты, магистранты, профессорско-преподавательский состав, другие сотрудники университета должны предоставить документ, подтверждающий факт обучения или работы в университете.

1.7. В своей работе БК руководствуется:

1.7.1. Законами Республики Беларусь и другими нормативно-правовыми актами.

1.7.2. Уставом МГУ имени А.А. Кулешова.

1.7.3. Директивными и нормативно-методическими документами по профилю работы (приказами и указаниями ректора университета).

<https://library.msu.by/>



Библиотека Могилёвского
государственного университета
имени А.А.Кулешова

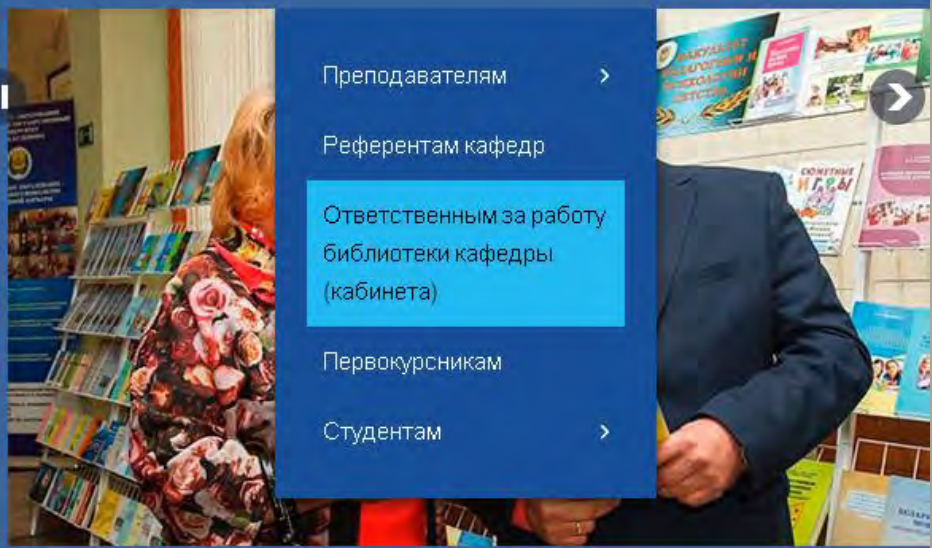
ГЛАВНАЯ ▾

РЕСУРСЫ ▾

ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМ ▾

УСЛУГИ ▾

САЙТ ВУЗА



Преподавателям >

Референтам кафедр

Ответственным за работу
библиотеки кафедры
(кабинета)

Первокурсникам

Студентам >

Да не иссякнет источник, питающий просвещение

Ответственным за работу библиотеки кафедры (кабинета)

Лаборант, ответственный за работу библиотеки кафедры (кабинета) подчиняется заведующему кафедрой в вопросах размещения библиотеки кафедры (кабинета), обеспечения сохранности фонда и определения режима работы.

Документы из фонда библиотеки кафедры (кабинета) выдаются пользователям во временное пользование по устным или письменным заявкам только для работы на месте. Библиотека кафедры (кабинета) выполняет следующие функции:

- Обеспечивает сохранность библиотечного фонда.
- Осуществляет индивидуальное обслуживание пользователей.
- Осуществляет деятельность по учету и отчетности БК.
- Организует деятельность БК в соответствии с требованиями документов системы менеджмента качества.

[Положение о библиотеке кафедры \(кабинета\) на факультетах МГУ имени А. А. Кулешова](#)

Роман Шевцов — третий на областном этапе конкурса «Студент года — 2018»

НОВОСТИ 13 НОЯБРЯ 2018



[ПОДРОБНЕЕ...](#)

Представители администрации университета встретились со студентами

<https://library.msu.by>

Аспирантура и докторантура

Совет по защите
диссертаций

Журнал «Веснік МДУ імя
А.А.Куляшова»

Новинки изданий

• Библиотека

Библиотека

Репозитории

Научные и образовательные
центры и лаборатории

Научно-исследовательский
сектор

Основные направления научной
деятельности

Финансируемые научно-
исследовательские работы

Научная работа студентов (НИРС)

Рейтинги, наукометрические
показатели

Научные мероприятия

Свидетельство об аккредитации
научной организации

Научная работа факультетов

Доктора наук и профессора

Лауреаты премии «За
высокие достижения в
научно-образовательной
сфере»

Лауреаты премии «Лучший
молодой ученый»

Научно-педагогические
школы

Работы, выполняемые МГУ
имени А.А.Кулешова

 ПРИГЛАШАЕМ
лиц с высшим образованием на
**СПЕЦИАЛЬНОСТИ
ПЕРЕПОДГОТОВКИ**
Выпускникам
университета
СКИДКИ! Новый набор
с 1 ноября 2018г.

WEBINAR


МУЗЕЙНЫЙ КОМПЛЕКС
заказать экскурсию

БЛИЖАЙШИЕ СОБЫТИЯ

[Посмотреть весь календарь](#)



**Обеспечение сохранности фонда библиотеки
кафедры (кабинета)**

**Вопросы учета и отчетности в работе
библиотеки кафедры (кабинета)**



Обеспечение сохранности фонда библиотеки кафедры (кабинета)



Обеспечение сохранности фонда библиотеки кафедры (кабинета)

Обязанности

```
graph TD; A[Обязанности] --> B[выдача и прием документов в индивидуальном порядке]; A --> C[оформление бланков замены утерянных пользователем документов];
```

**выдача и прием
документов в
индивидуальном
порядке**

**оформление бланков
замены утерянных
пользователем
документов**

**Вопросы учета и отчетности в работе библиотеки кафедры
(кабинета)**

Функции

**деятельность по
учету и отчетности**

**деятельность БК
в соответствии
с требованиями
документов системы
менеджмента качества**

**Вопросы учета и отчетности в работе библиотеки кафедры
(кабинета)**

Обязанности

```
graph TD; A[Обязанности] --> B[ведение учета посещений и количества книговыдач]; A --> C[Ежеквартально представлять отчет по основным показателям]
```

**ведение учета
посещений и
количества
книговыдач**

**Ежеквартально
представлять отчет
по основным
показателям**

Библиотека кафедры
(кабинета) _____

показатели	выполнение				
	1 кв.	2 кв.	3 кв.	4 кв.	год
Количество <u>обслуженных</u> читателей, в т.ч.:					
- сотрудники					
- ИПК					
- студенты <u>ДО</u>					
- студенты <u>ЗО</u>					
Количество посещений					
Количество книговыдач, в т.ч.					
- учебная					
- научная					
- газеты, журналы					

ФИО, должность сотрудника, ответственного за работу библиотеки
кафедры (кабинета)

подпись



Проводить проверку фонда БК.

Прекращать выдачу документов в фонд БК и ставить вопрос о ее закрытии, если кафедра не обеспечивает условий сохранности полученного во временное пользование фонда.



В течение дня в подразделениях библиотеки проходят консультации:

- отдел формирования информационных ресурсов (каб. 171) по вопросам комплектования фондов библиотек кафедр (кабинетов); по вопросам проведения переучетов и пр.

- отдел обслуживания (каб. 201 а) по вопросам ведения статистического учета, срокам и формам предоставления отчетов и пр.

- администрация библиотеки (каб. 175, каб. 175 а) по организационным вопросам работы библиотек кафедр (кабинетов).

Работает книжная выставка новинок – знакомьтесь.

Спасибо за внимание!

