



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Оренбургский государственный
университет»
(ОГУ)

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета
от «25» ноября 2011 г.
протокол № 3

Председатель Ученого совета
Ректор _____ В.П. Ковалевский

ПОЛОЖЕНИЕ

№ _____

г. Оренбург

О научно-методическом совете научной
библиотеки университета

1 Общие положения

1.1 Научно-методический совет научной библиотеки (далее – НМС библиотеки), является коллегиальным совещательным органом, координирующим методическую работу по совершенствованию всех основных процессов библиотечной деятельности и повышению квалификации кадрового состава в научной библиотеке (далее – библиотека).

1.2 НМС библиотеки в своей деятельности руководствуется Федеральным законом Российской Федерации «О библиотечном деле», актами Министерства культуры Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, распоряжениями директора библиотеки, Уставом университета, приказами и распоряжениями ректора университета и настоящим Положением.

2 Основные задачи НМС библиотеки

- информационно-методическое обеспечение деятельности библиотеки;
- анализ состояния методической деятельности отделов и филиалов библиотеки;
- организация научных и научно-методических исследований по вопросам совершенствования библиотечно-библиографического обслуживания;
- разработка мероприятий по повышению эффективности научно-методической работы библиотеки;
- разработка рекомендаций по совершенствованию методического, информационного и организационного обеспечения библиотеки;
- разработка перспективных документов, определяющих направления деятельности библиотеки;
- повышение качества информационно-библиотечного обслуживания за счет разработки и внедрения новых форм и методов работы;
- развитие системы повышения квалификации кадрового состава;

- обобщение и распространение передового опыта работников библиотеки университета и ведущих библиотек страны;
- организация конференций, секций, круглых столов, стажировок и участие в конференциях различного уровня.
- обеспечение взаимодействия библиотеки с кафедрами, факультетами и другими структурными подразделениями университета.

3 Состав НМС библиотеки

3.1 Состав НМС библиотеки утверждается курирующим проректором по представлению директора библиотеки с учетом объемов работы и специфики деятельности.

3.2 Председателем НМС библиотеки является директор библиотеки.

3.3 Заместителем председателя НМС библиотеки является заместитель директора библиотеки по научно-методической работе.

3.4 Секретарем НМС библиотеки является заведующий научно-методическим отделом библиотеки.

3.5 Членами НМС библиотеки являются: заместители директора библиотеки по направлениям деятельности, заведующие отделами и филиалами, главные библиотекари.

3.6 В состав НМС библиотеки могут входить представители кафедр, факультетов и других структурных подразделений университета.

3.7 В случае увольнения из университета члена НМС библиотеки он автоматически выбывает из его состава. В этом случае должны быть приняты меры для его замещения посредством кооптации.

4 Организация работы

4.1 НМС библиотеки осуществляет свою деятельность на основе годового плана работы, утвержденного курирующим проректором.

4.2 Заседания НМС библиотеки проводятся один раз в квартал. Дата, время, повестка заседания НМС библиотеки, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов НМС библиотеки не позднее, чем за 3 дня до заседания НМС библиотеки.

4.3 Заседания НМС библиотеки являются правомочными, если на них присутствует не менее 1/2 членов совета.

4.4 Решения НМС библиотеки принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов, членов НМС библиотеки.

4.5 Каждый член НМС библиотеки обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

4.6 Решения НМС библиотеки вступают в силу со дня их принятия или в срок непосредственно указанный в решении.

4.7 На заседании НМС библиотеки ведется протокол.

4.8 Протокол заседания НМС библиотеки подписывается председателем и секретарем НМС библиотеки, которые несут ответственность за правильность составления протокола.

4.9 Протоколы хранятся в научно-методическом отделе библиотеки.

4.10 Члены НМС работают на общественных началах.

5 Председатель и секретарь НМС библиотеки

5.1 Председатель НМС библиотеки:

- организует деятельность НМС библиотеки в соответствии с возложенными на него задачами;
- вносит на рассмотрение курирующего проректора предложения по изменению количественного и персонального состава НМС библиотеки;
- созывает заседания НМС библиотеки и председательствует на них;
- организует на заседании ведение протокола;
- контролирует выполнение принятых на НМС библиотеки решений.

5.2 В случае отсутствия председателя НМС библиотеки его функции осуществляет его заместитель.

5.3 Секретарь НМС библиотеки:

- разрабатывает и представляет председателю НМС библиотеки проект повестки дня очередного заседания НМС библиотеки в соответствии с годовым планом работы и предложениями, поступившими от членов НМС библиотеки;
- обеспечивает подготовку и рассылку документов (материалов), необходимых для организации и проведения заседания НМС библиотеки (уведомление о проведении заседаний, проекты решений по вопросам повестки дня заседания, проекты документов для предварительного ознакомления и др.);
- организует подготовку и представляет документы (информации) по запросам членов НМС библиотеки;
- готовит запросы и ответы на письма от имени НМС библиотеки;
- оформляет протоколы заседаний НМС библиотеки и выписок из протоколов из протоколов заседаний НМС библиотеки;
- разрабатывает и ведет номенклатуру дел НМС библиотеки;
- выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением, поручениями председателя и членов НМС библиотеки.

6 Права и обязанности членов НМС библиотеки

6.1 Члены НМС библиотеки имеют право:

- по поручению председателя совета взаимодействовать с НМС факультетов (института);
- знакомиться с документами по рассматриваемым вопросам;
- принимать участие в обсуждении и принятии решений НМС библиотеки, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания НМС библиотеки;
- запрашивать и получать от председателя и секретаря НМС библиотеки предоставления всей необходимой для участия в работе НМС библиотеки информации по вопросам, относящимся к компетенции НМС библиотеки;
- инициировать проведение заседания НМС библиотеки по любому вопросу, относящемуся к компетенции НМС библиотеки.

6.2 Члены НМС библиотеки обязаны:

- выполнять возложенные на них поручения по реализации основных задач НМС библиотеки;

- участвовать в заседаниях НМС библиотеки и обсуждении выносимых на него вопросов.

7 Роспуск НМС библиотеки

7.1 Курирующий проректор вправе распустить НМС библиотеки, если НМС библиотеки не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет возложенные на него задачи или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, Уставу университета и иным локальным нормативным правовым актам университета. В этом случае курирующий проректор принимает решение о нецелесообразности формирования в библиотеке НМС на определенный срок.

Директор
научной библиотеки

Н.П. Заварыкина

Согласовано:
Проректор
по учебно-методической работе

Т.П. Петухова

Начальник
юридического отдела

Н.В. Гниломедова