

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про консультанта кафедри з питань**  
**формування і використання фонду документів**  
**та інформаційних ресурсів науково-технічної бібліотеки**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

- 1.1. Положення встановлює форми участі кафедр у формуванні фонду документів та електронних інформаційних ресурсів НТБ з метою повнішого та ефективнішого використання їх у навчальній, науковій та методичній роботі Університету.
- 1.2. Зв'язок між кафедрою і бібліотекою здійснюється через консультанта кафедри з питань формування і використання фонду документів та інформаційних ресурсів науково-технічної бібліотеки (надалі – консультант).

**2. ОBOB'ЯЗКИ ЗАВІДУВАЧА КАФЕДРИ**

- 2.1. Організувати участь кафедр у формуванні фонду документів та електронних інформаційних ресурсів НТБ за профілем кафедри.
- 2.2. Забезпечувати своєчасне відображення в навчальних програмах та планах нової літератури, яка є в фонді бібліотеки.
- 2.3. Створити належні умови для виконання консультантами своїх обов'язків

**3. ОBOB'ЯЗКИ КОНСУЛЬТАНТА**

- 3.1. Оформляти замовлення на придбання літератури для бібліотеки за каталогами видавництва.
- 3.2. Своєчасно інформувати кафедру про нові надходження навчальної літератури з дисциплін, закріплених за кафедрою.
- 3.3. Інформувати бібліотеку про нові публікації (книги, статті, навчально-методичні видання) працівників кафедри.
- 3.4. Надавати допомогу бібліотеці у збиранні матеріалів до щорічного бібліографічного покажчика “Друковані праці Національного університету “Львівська політехніка”. Організувати надання бібліотеці оригіналів видань з публікаціями членів кафедри (у разі їх відсутності – ксерокопій) для подальшого бібліографування.

- 3.5. Переглядати щорічно фонди бібліотеки за профілем кафедри для виявлення та включення у списки рекомендованої літератури та для вилучення з фонду застарілих за змістом підручників та навчальних посібників.
- 3.6. Систематично відвідувати виставки нових надходжень літератури в бібліотеку та інформувати викладачів кафедри.
- 3.7. Звітувати про виконану роботу перед завідувачем кафедри.

#### **4. ПРАВА КОНСУЛЬТАНТА**

- 4.1. Знайомитись із навчально-методичною діяльністю кафедр, з відповідними регламентувальними документами бібліотеки та вносити пропозиції щодо покращання формування і використання фондів та електронних інформаційних ресурсів бібліотеки.
- 4.2. Залучати до вирішення питань формування та використання фонду бібліотеки викладачів і наукових працівників кафедр.