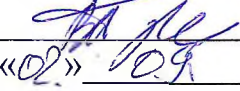


Согласовано
Начальник УРИК
 В.Г. Павловских
«02» 09 2024 г.

Утверждаю
Директор библиотеки
 П.Ю. Склеймова
«02» 09 2024 г.

Регламент проведения подписной кампании

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Библиотека СПбГЭТУ «ЛЭТИ» готовит справочную информацию проректорам по направлениям (зав. кафедрами, деканам) о печатных и электронных изданиях всех видов, электронных библиотечных системах (далее – ресурсы) на которые была осуществлена подписка в предыдущие годы.	1-15 сентября	Зав. отделом комплектования и каталогизации Овезова Т.Л.
2.	Проректоры по направлениям доводят эту информацию до подведомственных подразделений с предложением сформировать актуализированный перечень необходимых ресурсов на планируемый год.		Проректоры по направлениям
3.	Подразделения формируют актуализированные предложения о необходимости ежегодной подписки на ресурсы по своему профилю и направляют заявки (Форма №1) на согласование проректору по направлению.	до 1 октября	Ответственные в подразделениях
4.	Проректоры по направлениям согласовывают представленные заявки (Форма № 1).		Проректоры по направлениям
5.	Ответственные в подразделении передают согласованные заявки (Форма №1) в библиотеку.	до 15 октября	Ответственные в подразделениях
6.	Библиотека составляет сводную заявку и предоставляет ее проректору по экономическим и правовым вопросам для формирования комплекта документов к проведению закупки.	до 20 октября	Зав. отделом комплектования и каталогизации Овезова Т.Л.