



«Затверджую»
Директор Наукової бібліотеки НаУКМА

Чорна Т.В.

«24» грудня 2020 р.

ПЛАН РОБОТИ НАУКОВОЇ БІБЛІОТЕКИ НаУКМА НА 2021 РІК

ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ, МІСІЯ, МЕТА

Бібліотека НаУКМА – інформаційний, навчальний, науково-дослідний, культурно-освітній, просвітницький підрозділ Національного університету «Києво-Могилянська академія». Бібліотека – не лише місце книговикористання та книгозберігання, але також і мозковий центр університету, що пов'язаний із світовими інформаційними ресурсами і забезпечує швидкий та зручний доступ до них, знаходиться в центрі академічного та дослідницького процесів в НаУКМА. Бібліотека органічно поєднує традиційні та новітні інформаційні ресурси.

Наша мета – створення інформаційної бази для організації освітнього та дослідницького процесів. Бібліотека забезпечує швидкий та зручний доступ до світових наукових та освітніх ресурсів, першоджерел результатів наукових досліджень, а також створює власні електронні ресурси. Бібліотека є учасником академічного та дослідницького процесів через надання сервісів у оформленні, представленні та вимірюванні результатів наукових досліджень.

Критерії діяльності

- Бібліотечно-інформаційний сервіс – бібліотека підтримує розвиток освіти та науки в університеті, пропонуючи ресурси для отримання знань, інформації та ідей на основі відкритості інформації, оперативності та комфортності.
- Якість – бібліотека запроваджує ефективність бібліотечного обслуговування та програм для своїх користувачів, використовуючи найвищі стандарти в організації управління.
- Відкритість – бібліотека підтримує принципи академічної свободи та будує весь сервіс на основі відкритості та доступності.
- Різноманітність – бібліотека поважає всі потреби та запити користувачів університетської громади, цінує різноманітність своїх колекцій.
- Співробітництво – бібліотека співпрацює з структурними підрозділами НаУКМА, надаючи ресурси та сервіс для підтримки академічних та дослідницьких програм, а також співпрацює з науковими установами та бібліотеками України та світу.
- Інновації – бібліотека вивчає та впроваджує сучасні досягнення в інформаційній галузі, які допомагають краще задовольняти запити та потреби користувачів.

ОСНОВНІ НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ БІБЛІОТЕКИ

1. РОЗВИТОК КОЛЕКЦІЇ

Друковані видання (в т.ч. періодика), електронна колекція, науковий архів - комплектування, опрацювання, організація збереження та зберігання, рух фонду, переобліки тощо.

1. Залучити до фонду 10 000 примірників друкованих видань, в т.ч. 2 000 періодичних видань та 20 000 назв електронних ресурсів.
2. Удосконалення практики комплектування фондів на підставі замовлень кафедр та даних незадоволеного попиту - написання інформаційних листів на кафедри (3 рази на рік), надання інформації в телефонному режимі та при особистих зустрічах.
Відповідальна: Купрієць С.В.
3. Оперативне поповнення фондів відкритого доступу згідно програм навчальних

- курсів. **Відповідальні: Сімак О.О., Бекішева О.І.**
4. Книгообмін з бібліотеками-партнерами (20 постійних партнерів). **Відповідальна: Дудченко Н.В.**
 5. Розвиток фонду наукового архіву та популяризація його серед читачів під час проведення бібліотечних та загально-університетських заходів. **Відповідальна: Чорна Т.В.**
 6. Розвиток електронної колекції бібліотеки шляхом передплати повнотекстових та реферативно-бібліографічних баз даних наукової періодики та книжок, придбання електронних видань, створення власних електронних інформаційних ресурсів. **Відповідальна: Ярошенко О.І.**
 7. Вивчення фондів бібліотеки з метою вилучення непрофільної та дублетної літературою. **Відповідальна: Бекішева О.І.**
 8. Робота з бібліотечними колекціями (упорядкування та розміщення фондів нових колекцій, складання коротких відомостей тощо). **Відповідальна: Бекішева О.І.**
 9. Проведення планового переобліку бібліотечного фонду - до 10%. **Відповідальна: Бекішева О.І.**
 10. Проведення переобліків відкритого доступу. **Відповідальні: Сімак О.О., Чуканова С.О.**

№	Зміст роботи	Обсяг роботи	Термін	Відповідальні
1	2	3	4	5
1.	ФОРМУВАННЯ БІБЛІОТЕЧНИХ ФОНДІВ			
1.1.	Ознайомлення та опрацювання інформаційних потоків щодо змісту вітчизняних та зарубіжних книжкових ринків		П.р.	Дудченко Н.В. Ліщук Т.О. Купрієць С.В.
1.2.	Поточне та ретроспективне комплектування вітчизняними та іноземними виданнями (вивчення та аналіз замовлень кафедр; виконання замовлень згідно потреб навчального процесу, замовлень кафедр та наукової бібліотеки, опрацювання замовлень, створених через ВЕБ-ОПАК)	2 000 прим. друкованих	П.р.	Ліщук Т.О. Купрієць С.В.

1.3.	Формування фонду періодичних видань: вивчення використання періодичних видань, які передплачені, визначення репертуару для подальшої передплати, складання замовлень	1000 прим.	П.р.	Купрієць С.В. Кізченко І.О.
1.4.	Робота з кафедрами щодо удосконалення комплектування фондів для кращого забезпечення навчального процесу (написання інформаційних листів на кафедри (2 рази на рік), надання інформації в телефонному режимі та при особистих зустрічах	100 заходів	П.р.	Купрієць С.В.
1.5.	Робота з постачальниками та оформлення документів (рахунки, накладні, договори, документи для тендерного комітету)	20 постачальників	П.р.	Купрієць С.В.
1.6.	Робота по відборі з нових надходжень дублетної, непрофільної літератури для поповнення обмінного фонду	По мірі надходження	П.р.	Дудченко Н.В. Кізченко І.О.
1.7.	Здійснення заміни втрачених користувачем книг, облік та оформлення процедури	100 прим.	2 рази на рік	Дудченко Н.В. Ніколаєва М.В. Сімак О.О.
1.8.	Робота з дарувальниками (прийом дарунків та їх опрацювання: облік, звірка на дублетність; написання листів подяки)	8000 прим.	П.р.	Купрієць С.В. Кізченко І.О. Подуфала Ю.М. Цюра М.А.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ БІБЛІОТЕЧНИХ ФОНДІВ

№	Зміст роботи	Обсяг роботи	Термін	Відповідальні
1	2	3	4	5
2.	ОРГАНІЗАЦІЯ БІБЛІОТЕЧНИХ ФОНДІВ			

2.1.	Інвентарний облік бібліотечного фонду (нові надходження)	10 000 прим.	П.р	Дудченко Н.В.
2.2.	Сумарний облік бібліотечного фонду	10 000 прим.	П.р.	Дудченко Н.В.
2.3.	Виявлення та подальше виправлення помилок при інвентаризації та ретрокаталогізація	100 назв.	П.р.	Дудченко Н.В.
2.4.	Каталогізація та наукова обробка нових надходжень	10 000 назв	П.р.	Галущенко Т.П. Листопад О.О. Чигринець В.В.
2.5.	Систематизація та предметизація документів	1 000 назв	П.р.	Галущенко Т.П. Листопад О.О. Чигринець В.В.
2.6.	Редагування бібліографічних записів електронного каталогу	5 000 назв	П.р.	Павлів Н.Г.
2.7.	Технічна обробка літератури	10 000 прим.	П.р.	Подуфала Ю.М.
2.8.	Підготовка та передача документів до відділів-фондоутримувачів	10 000 прим.	П.р.	Подуфала Ю.М.
2.9.	Поповнення (прийом та розстановка нових надходжень) та упорядкування фондів основних сховищ	15 000 прим.	П.р.	Бекішева О.І.
2.10.	Перегляд фонду сховищ на предмет застарілої, непрофільної та зайво-дублетної літератури з подальшою передачею у резервний та обмінний фонди	3 000 прим.	П.р.	Бекішева О.І.
2.11.	Поповнення та упорядкування фондів відкритого доступу	10 000 прим.	П.р.	Сімак О.О. Хіміч Н.В. Чуканова С.О.

2.12.	Списання та вилучення літератури за результатами переобліку, фізично зношених, переданих за книгообміном, загублених читачами, зайво-дублетних, непрофільних, дефектних, зіпсованих в результаті аварії чи стихійного лиха, втрачених з репертуару бібліотеки (в 1 примірнику)	3 000 прим.	За потреби	Бекішева О.І. Дудченко Н.В.
2.13.	Ремонт зношеної та зіпсованої літератури	1 000 прим.	П.р.	Бекішева О.І.
3.	ОБМІННО-РЕЗЕРВНИЙ ФОНД			
3.1.	Поповнення обмінного фонду за рахунок дублетних видань, подарованих різними особами та установами, списаної з причин зайвої дублетності та непрофільності	1000 прим.	П.р.	Дудченко Н.В.
3.2.	Робота з обмінним та резервним фондом складання тематичних списків та актів для обміну з бібліотеками України	1000 прим.	П.р.	Бекішева О.І. Дудченко Н.В.
3.3.	Здійснення книгообміну із різними бібліотеками та науковими установами	1500 прим.	П.р.	Дудченко Н.В. Кізченко І.О.
4.	РОБОТА З ФОНДАМИ			
4.1.	Відбір та поповнення друкованого фонду Бібліотеки ресурсного центру вивчення англійської мови в 7 корпусі	1 000 прим.	П.р.	Хіміч Н.В.

4.2.	Робота з резервним фондом, списання, складання тематичних списків та актів	1 000 прим.	П.р.	Бекішева О.І.
4.3.	Оптимізація сховища періодики у приміщенні 3 корпусу (к. 121)	20 000 прим.	П.р.	Бекішева О.І.
4.4.	Відбір на сканування рідкісних фондів, рідкісних фондів з числа приватних колекцій	1 000 прим.	П.р.	Піцан Л.В.
4.5.	Оптимізація та розташування фондів Бакалаврської бібліотеки	3 000 прим.	П.р.	Бекішева О.І.
5.	ПЕРЕОБЛІКИ			
5.1.	Переобліки фондів відкритого доступу читальних залів, а також частковий переоблік сховищ Бакалаврської, Філологічної бібліотек і Бібліотеки рідкісних і цінних видань	10% від загально-бібліотечного фонду	П.р.	Бекішева О.І. Чуканова С.О. Сімак О.О.

3. БІБЛІОТЕЧНО-ІНФОРМАЦІЙНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ

Читачі: структура, залучення

Подальше удосконалення системи обслуговування користувачів бібліотеки, що забезпечує більш оперативне, якісне та комфортне обслуговування студентів та викладачів НаУКМА через нові та існуючі читальні зали та абонементи, служби інформації тощо.

УДОСКОНАЛЕННЯ СИСТЕМИ ОБСЛУГОВУВАННЯ

1. Продовження практики ознайомлення студентів першого року навчання з правилами користування бібліотекою та бібліотечно-інформаційними ресурсами через проведення тренінгів, консультацій (електронним каталогом, базами даних тощо). **Відповідальні: Сімак О.О., завідувачі відділами.**
2. Подальша підтримка роботи нічного абонементу. **Відповідальна: Сімак О.О.**
3. Мінімізація кількості невиконаних замовлень шляхом удосконалення схеми роботи із невиконаними замовленнями, упорядкування фондів сховищ та відкритого доступу, розширення кількості бібліотек-партнерів з МБА. **Відповідальні: Бекішева О.І., Сімак О.О., Павлів Н.Г.**
4. Підвищення активності роботи із боржниками та профілактичних заходів для запобігання порушень правил користування бібліотекою шляхом бесід, автоматизованої розсилки попереджень, повідомлень і листів користувачам. **Відповідальна: Сімак О.О., Чуканова С.О.**
5. Застосування різноманітних форм інформації про нову та цінну наукову, навчальну, довідкову літературу та електронні ресурси: розсилка електронною поштою,

інформування через веб-сторінку бібліотеки, проведення презентацій і традиційних книжкових виставок, участь співробітників бібліотеки у Днях кафедр, Днях факультетів і т.д.

6. Обслуговування користувачів у дистанційному режимі через онлайніві послуги бібліотеки (ЕДД, оцифрування). **Відповідальні: Ярошенко О.І., Одсгова О.О.**

№	Зміст роботи	Обсяг роботи	Термін	Відповідальні
1	2	3	4	5
1.	БІБЛІОТЕЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ			
1.1.	Кількість користувачів і абонентів МБА (всього за єдиною базою)	50	П.р.	Павлів Н.Г.
1.2.	Відвідування (за лічильниками)	300 000	П.р.	Сімак О.О. Хіміч Н.В. Чуканова С.О.
1.3.	Кількість користувачів, яким надаватимуть бібліотечні послуги (по всіх бібліотеках)	10 000	П.р.	Чуканова С.О. Сімак О.О. Хіміч Н.В.
1.4.	Виконання замовлень	20 000 прим.	П.р.	Бекішева О.І. Сімак О.О. Чуканова С.О.
1.5.	Виконання замовлень, обслуговування користувачів за МБА	100 прим.	П.р.	Павлів Н.Г.
1.6.	Книговидачі	500 000 прим.	П.р.	Сімак О.О. Сидорчук А.М. Чуканова С.О.
1.7.	Приймання архівних документів від фондоутворювачів на постійне та тимчасове зберігання	2 архіви	П.р.	Сидорчук А.М. Хроболова Г.В.
1.8.	Видача архівних документів дослідникам та студентам у тимчасове користування	100 прим.	П.р.	Сидорчук А.М. Хроболова Г.В.

1.9.	Складання аналітичних записів на публікації в газетах і журналах викладачів, співробітників, аспірантів та статті, що стосуються історії та сьогодення НаУКМА (відбір з електронних та друкованих джерел)	1500 назв	П.р.	Павлів Н.Г. Копитова О.О. Олофінська О.В.
1.10.	Електронна доставка документів на замовлення викладачів	100 прим.	П.р.	Ярошенко О.І.
2.	РОБОТА З БОРЖНИКАМИ			
2.1.	Ознайомлення користувачів з правилами користування бібліотекою з метою запобігання заборгованості; Формування списку боржників; Заміна загублених примірників; Формування друкованих листів, емейлів про заборгованість; Індивідуальна робота з боржниками (телефоном, особисті зустрічі тощо)	100 заходів	П.р.	Сімак О.О. Чуканова С.О.
2.2.	Надсилання повідомлень про заборгованість користувачам бібліотеки листами та електронною поштою	300	П.р.	Сімак О.О.

4. ІНФОРМАЦІЙНО-БІБЛІОГРАФІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ УДОСКОНАЛЕННЯ ІНФОРМАЦІЙНО-БІБЛІОГРАФІЧНОЇ РОБОТИ

Проведення семінарів серед студентів та викладачів щодо можливостей електронного каталогу бібліотеки та бібліографічного опису. **Відповідальна: Павлів Н.Г.**

Проведення семінарів з укладання бібліографічних списків для студентів та аспірантів. **Відповідальна: Павлів Н.Г.**

Підтримка сервісу Електронної доставки документів. **Відповідальна: Ярошенко О.І.**

Актуалізація розділів веб-сайту бібліотеки, де представлена інформація про фонди бібліотеки (друковані, електронні, архівні). **Відповідальні: Одєгова О.О., зав.відділами.**

Подальше впровадження сервісу «Матеріали до курсів» та поширення консультаційної та методичної допомоги серед викладачів щодо роботи цього сервісу. **Відповідальна: Жолудь О.Л.**

№	Зміст роботи	Обсяг роботи	Термін	Відповідальні
1	2	3	4	5
1.	ОПРАЦЮВАННЯ ЗВІТІВ ВИКЛАДАЧІВ			
1.1.	Співпраця з викладачами, каталогізація документів		Червень-липень	Жолудь О.Л., Копитова О.О. Павлів Н.Г.
1.2.	Формування списку докомплектування відсутніх праць викладачів для відділу комплектування		П.р.	Павлів Н.Г.
1.3.	Формування листів, розсилка		Травень	Жолудь О.Л.
2.	ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПОПУЛЯРИЗАЦІЯ КНИЖКОВОГО ФОНДУ ДОВІДКОВО-БІБЛІОГРАФІЧНОГО ВІДДІЛУ			
2.1.	Проведення занять з основ бібліографічних знань та пошуку літератури для студентів, співробітників, викладачів		П.р.	Павлів Н.Г.
2.2.	Консультації дипломників, аспірантів, науковців щодо оформлення списків літератури		П.р.	Павлів Н.Г.
2.3.	Проведення тренінгів з академічної доброчесності, інформаційної грамотності, управління даними досліджень, інформаційного пошуку наукових джерел	50 заходів	П.р.	Рябець І.В. Хорошок І.В. Чуканова С.О. Ярошенко О.І.
2.4.	Надання тематичних, уточнюючих та фактографічних довідок	6 000	П.р.	Павлів Н.Г. Сімак О.О. Чуканова С.О.

2.5.	На замовлення кафедр НаУКМА створення бібліографічних списків на задану тематику	30	П.р.	Павлів Н.Г.
3.	СЕРВІС «МАТЕРІАЛИ ДО КУРСІВ»			
3.1.	Створення курсів у сервісі за результатами акредитації із наявних у фонді бібліотеки видань	100 курсів	П.р.	Жолудь О.Л.
3.2.	Створення курсів за запитом викладачів: звірка з каталогом, розшук видань в мережі, сканування необхідних видань тощо	300 курсів	П.р.	Жолудь О.Л.
3.4.	Індивідуальне консультування викладачів щодо функцій сервісу «Матеріали до курсів»	100 заходів	П.р.	Жолудь О.Л.
3.5.	Створення та підтримка бази курсів у сервісі «Матеріали до курсів»		П.р.	Жолудь О.Л.
3.6.	Навчальна платформа Distedu- інтеграція бібліотечних електронних та друкованих ресурсів		П.р.	Жолудь О.Л.
4.	МОНІТОРИНГ ПУБЛІКАЦІЙНОЇ АКТИВНОСТІ ДОСЛІДНИКІВ			
4.1.	Укладення списку публікацій науковців НаУКМА згідно даних WoS та Scopus (Google Drive, OneDrive, сайт бібліотеки).	1	П.р.	Хорошок І.В. Павлів Н.Г.
4.2.	Організація доступу дослідникам НаУКМА до авторитетних наукометричних продуктів, зокрема баз Web of Science та Scopus		П.р.	Ярошенко О.І.

4.3.	Проведення серії тренінгів та семінарів для студентів та працівників НаУКМА щодо можливостей використання наукометричних інструментів	10 заходів	П.р.	Ярошенко О.І.
4.4.	Редагування профілів науковців НаУКМА у Scopus	50 профілів	П.р.	Ярошенко О.І. Хорошок І.В.
4.5.	Реєстрація унікальних ідентифікаторів науковців у реєстрі Open Researcher and Contributor ID (ORCID), а також у інших сервісах (Google Scholar, ResearchGate, etc.)	50	П.р.	Ярошенко О.І. Хорошок І.В.
4.6.	Проведення тренінгів та лекцій щодо переваг використання дослідниками НаУКМА унікальних ідентифікаторів науковців, спеціалізованих соціальних мереж	10	П.р.	Ярошенко О.І. Хорошок І.В.
4.7.	Проведення тренінгів та лекцій щодо вибору журналів для публікації	10	П.р.	Хорошок І.В. Ярошенко О.І.
4.8.	Укладання переліку претендентів щодо преміювання за публікації у виданнях, що індексуються Web of Science та Scopus	2	Червень, грудень	Хорошок І.В. Ярошенко О.І.
5.	НАУКОВІ ЖУРНАЛИ			
5.1.	Робота з редколегіями наукових журналів НаУКМА, наповнення та редагування сайтів на вимогу редколегій	16	П.р.	Ярошенко О.І.
5.2.	Розміщення на відповідних сайтах журналів видавничих	16	П.р.	Ярошенко О.І.

	версток наукових журналів НаУКМА			
5.3	Робота з DOI: оформлення DOI до кожної статті для редвідділу НаУКМА, реєстрація DOI до кожної статті наукових журналів НаУКМА у Crossref (через УРАН)	440	П.р.	Ярошенко О.І.
5.4.	Представлення нових томів наукових журналів НаУКМА в eKMAIR	16	П.р.	Голота О.В. Хорошок І.В.
5.5.	Представлення наукових журналів НаУКМА на порталі «Наукова Періодика України» бібліотеки Вернадського та підготовка відповідних довідок	16	П.р.	Одегова О.О.
5.6.	Індексація наукових журналів НаУКМА у спеціалізованих наукових базах даних, консультування редколегій стосовно міжнародних вимог до журнальних політик		П.р.	Ярошенко О.І.
6.	ВИЗНАЧЕННЯ КОДІВ УДК			
6.1.	Визначення індексів УДК та авторського знаку для статей, монографій, підручників	300	П.р.	Павлів Н.Г.

5. МАСОВІ ЗАХОДИ, ВИСТАВКОВА ДІЯЛЬНІСТЬ

Масові заходи у НБ НаУКМА

Підготовка, проведення, фотозвіт, представлення у соціальних мережах та на сайті бібліотеки, тощо. **Відповідальні: Листопад О.О., Ніколаєва М.В.**

Проведення екскурсій бібліотекою. **Відповідальна: Купрієць С.В.**

Підготовка та проведення виставок. **Відповідальні: Листопад О.О., Павлів Н.Г., Чуканова С.О.**

№	Зміст роботи	Обсяг роботи	Термін	Відповідальні
1	2	3	4	5
1.	ТЕМАТИЧНІ ВИСТАВКИ (КНИЖКОВІ ТА АРХІВНІ МАТЕРІАЛИ)			
1.1.	Роза Паркс (права афроамериканців); Профілактика серцевих захворювань (День червоної сукні); Президенти США; День Святого Валентина; День народження Стіва Джобса	5 виставок	Лютий	Чуканова С.О.
1.2.	Техас; Америка читає; Жінки в американській історії, літературі, культурі та спорті; Освіта в США	4 виставки	Березень	Чуканова С.О.
1.3.	Всесвітній день здоров'я; Великдень; День Землі; Джаз в Америці; День захисту дерев; Проблеми екології	6 виставок	Квітень	Чуканова С.О.
1.4.	Подорожі; День Трумана; Громадянська війна у США; День Матері; Уолт Уїтмен - життя та творчість	5 виставок	Травень	Чуканова С.О.
1.5.	День захисту дітей; День прапора США; Здорове харчування та дієта; Поезія США; День океанів; Прикладна творчість	6 виставок	Червень	Чуканова С.О.

1.6.	Портрет США; День Незалежності США; Театральне мистецтво; Афро-американська музика; День населення Землі; День батьків; День друзів; День родини	8 виставок	Липень	Чуканова С.О.
1.7	День захисту лісів; Елвіс Преслі в історії музики; День захисту прав жінок; Мистецтво США; Фотомистецтво	5 виставок	Серпень	Чуканова С.О.
1.8.	День знань; День бібліотекаря День книги; Відомі письменники США; День учителя; День перекладача; День дідусів і бабусь; О'Генрі - життя та творчість; День патріота (9/11) ; День Конституції; Стівен Кінг літературна творчість; Уїльям Фолкнер - вибрані твори	12 виставок	Вересень	Чуканова С.О.
1.9.	Вегетаріанство; Академічна доброчесність та дослідницька етика; День Колумба; День ООН; Хеллоуїн; Місяць письменника; Популярні новинки	7 виставок	Жовтень	Чуканова С.О.
1.10.	Література, що надихає; Американські політики; День Подяки; День настільних ігор; Шопінг; День американської культурної спадщини; Американські міста	7 виставок	Листопад	Чуканова С.О.

1.11.	День боротьби зі СНІДом; Різдво; День волонтера; День боротьби з корупцією; Американське мистецтво; Кінематограф у США; Музичне мистецтво у США; Книги – призери; Письменники – лауреати престижних премій	10 виставок	Грудень	Чуканова С.О.
2.	ПРЕЗЕНТАЦІЇ ЛІТЕРАТУРИ			
2.1.	Виставки нових надходжень: Читальні зали Бібліотеки Антоновичів, Чит. зала Філологічної бібліотеки, Американська бібліотека	150	П.р.	Сімак О.О. Хіміч Н.В. Чуканова С.О.
3.	Кінопокази	40 кінопоказів	П.р.	Чуканова С.О.
4.	Дискусійні клуби з Едуардом та Михайлом Кузько - вживу та онлайн	40 клубів	П.р.	Чуканова С.О.
5.	Грінченківська зимова школа (академічна етика)	2 тренінги	Відповідн о до меморанд уму про співпрацю	Чуканова С.О.
6.	БІБЛІОТЕЧНА ГАЛЕРЕЯ (ВИСТАВКИ ХУДОЖНІХ ТВОРІВ), опис творів		П.р.	Кізченко І.О.
7.	ЕКСКУРСІЇ			
7.1.	Проведення екскурсій науковою бібліотекою НаУКМА		П.р.	Купрієць С.В.

6. НАУКОВО-МЕТОДИЧНА ТА НАУКОВО-ДОСЛІДНА ДІЯЛЬНІСТЬ

Публікації, відрядження, конференції, тренінги

ОСНОВНІ НАУКОВІ ТЕМИ

- ❖ Києво-Могилянська Академія: Історія та сучасність (джерелознавчі дослідження);
- ❖ Сучасні інформаційно-комп'ютерні технології в бібліотеці.

АКТУАЛІЗАЦІЯ НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ТА НАУКОВО-МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ

Розвиток та підтримка проектів: університетських електронних видань «Наукові записки НаУКМА», «Київська Академія», «Мова: Класичне-Модерне-Постмодерне», «Могилянський математичний журнал», «Психологія та психосоціальні інтервенції», та інституційного репозитарію - Електронного архіву НаУКМА – eKMAIR. **Відповідальні: Ярошенко О.І., Хорошок І.В.**

Подальша підтримка та поповнення бібліографічних реферативно-повнотекстових баз даних «Праці ПВС НаУКМА», «Видання та публікації про НаУКМА». **Відповідальна: Павлів Н.Г.**

Дослідження бібліотечних, архівних та музейних колекцій (складання паспортів та описів). **Відповідальна: Бекішева О.І.**

Відслідковування та своєчасне застосування на практиці змін у міжнародних та національних стандартах, що є основою інформаційно-лінгвістичного забезпечення електронного каталогу (Комунікативний формат MARC 21 для бібліографічних даних; Комунікативний формат MARC 21 для авторитетних даних; ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис, бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання»; ДСТУ ГОСТ 7.80:2007 "Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Заголовок. Загальні вимоги та правила складання"; Універсальна десяткова класифікація (УДК) тощо). **Відповідальні: Павлів Н.Г., Галущенко Т.П.**

Створення та редагування авторитетних файлів на імена осіб (загального «Авторитетного файлу імен» та його складової частини «Авторитетного файлу імен викладачів НаУКМА»). **Відповідальна: Павлів Н.Г.**

Подальша робота над підготовкою та публікацією бібліографічних покажчиків. **Відповідальна: Павлів Н.Г.**

Підготовка публікацій із досвіду роботи структурних підрозділів НБ НаУКМА. **Відповідальні: завідувачі відділами.**

Участь, підготовка та проведення семінарів та конференцій. **Відповідальні: Чорна Т.В., Ліщук Т.О., Ніколаєва М.В., завідувачі відділами.**

Відображення науково-дослідної та науково-методичної роботи на сайті бібліотеки. **Відповідальна: Ніколаєва М. В.**

№	Зміст роботи	Обсяг роботи	Термін	Відповідальні
1	2	3	4	5

1.	АКТУАЛІЗАЦІЯ НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ТА НАУКОВО-МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ			
1.1.	Участь в проєкті «Електронна бібліотека України – Центри знань в університетах України»		П.р.	Чорна Т.В.
1.2.	Проведення семінарів для викладачів та адміністрації університету щодо інституційного Електронного архіву НаУКМА – eKMAIR		П.р.	Хорошок І.В.
1.3.	Проведення консультацій з основ бібліографічних знань та пошуку літератури для студентів та викладачів		П.р.	Павлів Н.Г.
1.4.	Консультації дипломників, аспірантів, науковців щодо оформлення списків літератури		П.р.	Павлів Н.Г.
1.5.	Перегляд ретро видань, матеріалів конференцій, наукових збірників, інтернет сайтів, опрацювання звітів викладачів з метою поповнення бази даних «Праці ПВС НаУКМА» архіву ксерокопій, та підготовки бібліографічних списків для сайту університету		П.р.	Павлів Н.Г. Олофінська О.В.
1.6.	Підтримка та поповнення бібліографічних реферативно-повнотекстових баз даних «Видання та публікації про НаУКМА»		П.р.	Павлів Н.Г. Копитова О.О.

1.7.	Підтримка та поповнення бібліографічних реферативно-повнотекстових баз даних «Праці ПВС НаУКМА»		П.р.	Жолудь О.Л. Копитова О.О. Павлів Н.Г.
1.8.	Підготовка списків літератури «Публікації в пресі про НаУКМА та «Публікації викладачів НаУКМА»		1 раз на місяць	Павлів Н.Г. Копитова О.О. Олофінська О.В.
1.9.	Індивідуальні консультації викладачам та співробітникам НаУКМА щодо загальних функцій та самоархівування в Електронному архіві НаУКМА – eKMAIR		П.р.	Хорошок І.В.
1.10	Підготовка бібліографічних списків до акредитацій кафедр Університету		П.р.	Жолудь О.Л.
2.	ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ КОНФЕРЕНЦІЙ, СЕМІНАРІВ, ТРЕНІНГІВ, КРУГЛИХ СТОЛІВ. ІНФОРМАЦІЙНА ПІДТРИМКА			
2.1.	Підготовка та проведення конференції SCDA21		вересень-жовтень	Ліщук Т.О. Ніколаєва М.В. Одєгова О.О. Хавара І.П. Чорна Т.В. Ярошенко О.І.
2.2.	Інформаційна підтримка конференції (сайт, соціальні мережі)		П.р.	Одєгова О.О. Ярошенко О.І.
2.3.	Розробка, складання плану та проведення тематичних тренінгів від бібліотеки		лютий-травень, жовтень-грудень	Ярошенко О.І.
2.4.	Підготовка, організація та інформаційна підтримка		жовтень	Ярошенко О.І.

	Тижня Відкритого доступу			
3.	УЧАСТЬ У КОНФЕРЕНЦІЯХ, СЕМІНАРАХ, КРУГЛИХ СТОЛАХ			
3.1.	9-та Міжнародна науково-практична конференція «Наукова комунікація в цифрову епоху»		жовтень	Зав. відділами Ліщук Т.О. Ніколаєва М.В. Чорна Т.В.
3.2.	Форум видавців (Львів)		Вересень	Чорна Т.В.
3.3.	«Книжковий арсенал» (Київ)			Ліщук Т.О. Ніколаєва М.В. Купрієць С.В.
3.4.	Участь у наукових конференціях, фахових семінарах, вебінарах та тренінгах		П.р.	Зав. відділами Ліщук Т.О. Ніколаєва М.В. Чорна Т.В.
4.	ВІДРЯДЖЕННЯ З МЕТОЮ ОРГАНІЗАЦІЇ ТА УЧАСТІ У ФАХОВИХ ЗАХОДАХ			
4.1.	м. Львів (Форум)	4-6 співробітників	Вересень	
4.2.	м. Львів (Конференція)	2 співробітники	Вересень	
4.3.	м. Одеса (Конференція)	3 співробітники	Липень	
5.	НАУКОВО-ДОСЛІДНА РОБОТА З ФОНДАМИ КОЛЕКЦІЙ ТА НАУКОВОГО АРХІВУ			

5.1.	Складання коротких відомостей про дарувальників та доопрацювання паспортів на бібліотечні колекції: Юрія і Павла Лаврова, Віталія Дончика, Костянтина Сігова, Євгена Поповича і Веніаміна Еппеля		П.р.	Бекішева О.І.
------	---	--	------	---------------

7. ВИДАВНИЧА ДІЯЛЬНІСТЬ

№	Зміст роботи	Обсяг роботи	Термін	Відповідальні
1	2	3	4	5
1.	ВИДАННЯ НАУКОВОЇ БІБЛІОТЕКИ			
1.1.	Підготовка бібліографічного покажчика «Праці ПВС за 2020-2022 рр.»		Березень-вересень	Павлів Н.Г. Копитова О.О.
1.2.	Покажчик із серії «Вчені НаУКМА» (Голуб О.А.)		січень-серпень	Павлів Н.Г.
1.3.	Покажчик із серії «Вчені НаУКМА» (Дем'янчук О. П.) до друку		червень-липень	Павлів Н.Г.
1.5.	Покажчик із серії «Вчені НаУКМА» (Гірник А.М.) до друку			Павлів Н.Г.
1.6.	Підготовка бюлетня «Американський календар»	12	Щомісяця	Чуканова С.О.
1.7.	Підготовка електронного путівника бібліотечної колекції Віри Вовк		Лютий-жовтень	Олофінська О. Копитова О.О.

1.8.	Інформаційний бюлетень “Публікації про НаУКМА та публікації викладачів НаУКМА у засобах масової інформації (ЗМІ)”	12	Щомісяця	Павлів Н.Г.
1.9.	Києво–Могилянська академія: Історія та Відродження: бібліографічний показник			Павлів Н.Г.
1.10	Показник із серії «Вчені НаУКМА» (Гнатюк О.)			Павлів Н.Г.

8. ІНФОРМАТИЗАЦІЯ, АВТОМАТИЗАЦІЯ

Інформаційна підтримка сайту бібліотеки, актуальне оновлення даних, що змінюються.
Відповідальна: Одегова О.О.

Інформаційна підтримка сайту Американської бібліотеки. **Відповідальні: Чуканова С.О.**

Підтримка та розвиток англomовної версії веб-сторінки НБ НаУКМА. **Відповідальні: Чуканова С.О. (переклад інформації), Одегова О.О. (технічне представлення)**

№	Зміст роботи	Обсяг роботи	Термін	Відповідальні
1	2	3	4	5
	РОБОТА З ВЕБ-САЙТАМИ			
	Сайт бібліотеки			
1.	Розвиток нового веб-сайту бібліотеки (доповнення розділами та англійська версія)		П.р.	Чорна Т.В.
1.1.	Оновлення інформації за поданням завідувачів підрозділів		П.р.	Одегова О.О.
1.2.	Оновлення статистичних даних (за результатами звітних показників)		П.р.	Одегова О.О.

1.3.	Поточне представлення подій, заходів та інших новин на сайті бібліотеки		П.р.	Одегова О.О.
1.4.	Актуалізація розділів веб-сайту бібліотеки, де представлена інформація про фонди (друковані, електронні, архівні)		П.р.	Бекішева О.І. Одегова О.О. Ярошенко О.І.
1.5.	Оновлення інформації у розділі «Часті запитання»		П.р.	Бекішева О.І. Ніколаєва М.В. Сімак О.О. Одегова О.О.
1.6.	Оновлення інформації у розділі «Про бібліотеку»		П.р.	Одегова О.О. Ліщук Т.О. Ніколаєва М.В.
1.7.	Наповнення англomовної версії веб-сайту бібліотеки шляхом дублювання перекладеної інформації з україномовної сторінки	щомісяця	П.р.	Чуканова С.О.
	Веб-сайти підрозділів та проектів бібліотеки			Чорна Т.В.
1.1.	Наповнення та підтримка сайту «American Library»	щомісяця	П.р.	Чуканова С.О.
1.2.	Цифрова колекція НаУКМА		П.р.	Одегова О.О. Ліщук Т.О. Хроболова А. Чорна Т.В.
1.3.	Підтримка сайту ELibUkr		П.р.	Ярошенко О.І.
1.4.	Наповнення та підтримка веб-сторінки конференції SCDA		січень-березень	Ліщук Т.О. Чорна Т.В.
1.5.	Підтримка сайту Віртуальний музей НаУКМА в частині бібліотечної колекції		П.р.	Ліщук Т.О. Чорна Т.В.

ПРЕДСТАВЛЕННЯ БІБЛІОТЕКИ В СОЦІАЛЬНИХ МЕДІА

1.	ПРЕДСТАВЛЕННЯ БІБЛІОТЕКИ В СОЦМЕРЕЖАХ
----	--

1.2.	Підтримка подій, популяризація ресурсів на усіх каналах, через які комунікує бібліотека		щоденно	Листопад О.О. Одегова О.О.
1.3.	Укладання плану заходів на рік, підтримка яких у соціальних мережах – обов’язкова		січень	Листопад О.О.
1.4.	Підтримка та оновлення інформації на сторінці Facebook «American Library»	відповідно до тематики	щоденно	Чуканова С.О.
1.5.	Підтримка та оновлення інформації на сторінці Facebook «ElibUkr»		П.р.	Ярошенко О.І.
1.6.	Підтримка та оновлення інформації на сторінці Facebook «Центр наукометрії та цифрової підтримки досліджень НаУКМА»		П.р.	Ярошенко О.І.
1.7.	Підтримка та оновлення інформації у Twitter American Library	дублювання з ФБ	П.р.	Чуканова С.О.
1.8.	Написання статей для блогу «Могилянська бібліотека»		Мінімум 1 раз на місяць	Чорна Т.В.
1.9.	Підтримка блогу «American Library»	відповідно до тематики	П.р.	Чуканова С.О.

ІНСТИТУЦІЙНИЙ РЕПОЗИТАРІЙ НАУКМА ЕКМАІR

1.	КООРДИНАЦІЯ РОБОТИ ЕКМАІR			
1.1.	Навчання модераторів від кафедр для підтримки їхніх колекцій		П.р	Хорошок І.В.
1.2.	Поточні внесення матеріалів до репозитарію за дорученням авторів		П.р.	Хорошок І.В.

1.3.	Оновлення бази зареєстрованих користувачів репозитарію		П.р.	Хорошок І.В.
1.4.	Індивідуальні консультації із внесення матеріалів до архіву		П.р.	Хорошок І.В.
1.5.	Тренінги та семінари (тематичні та за запитом)		П.р.	Хорошок І.В.
1.6.	Популяризація інституційного репозитарію (кампус, соціальні мережі, блог)		П.р.	Хорошок І.В.
2.	Представлення науково-педагогічних працівників НаУКМА в базах даних Scopus, Web of Science, Google Scholar			
2.1.	Проведення тренінгів по створенню профілів науковця		П.р.	Хорошок І.В.
2.2.	Консультації (індивідуальні та для кафедр)		П.р.	Хорошок І.В.
2.3.	Ведення бази даних з профілями, та її аналіз		П.р.	Хорошок І.В.
2.4.	Допомога в редагуванні профілів		П.р.	Хорошок І.В.
3.	Підтримка та поповнення бази даних «Праці ПВС НаУКМА»			
3.1.	Звірка з електронним каталогом бібліотеки та інституційним репозитарієм ektair		березень	Жолудь О.Л. Хорошок І.В.
3.2.	Пошук інформації про видання в мережі Internet		березень-квітень	Жолудь О.Л. Хорошок І.В.

3.3.	Запит у авторів необхідних матеріалів (листування з викладачами, підписання угоди про дозвіл розміщення матеріалів в ekmair)		березень-червень	Жолудь О.Л. Хорошок І.В.
3.4.	Верифікація даних про публікацію (підє в список ПВС чи ні)		березень-червень	Жолудь О.Л.
3.5.	Каталогізація в електронному каталозі бібліотеки		березень-червень	Копитова О.О. Павлів Н.Г. (редактор)
3.6.	Сканування, замовлення на сканування в б-ці та представлення в ekmair статей та інших публікацій викладачів		березень-червень	Бондаренко А.О. (сканування), Голота О.О. (розміщення в ekmair) Хорошок І.В. (замовл. на скан. в б-ці)
3.7.	Підготовка верифікованого переліку публікацій викладачів НаУКМА за кафедрами (подання списків на сайт Університету)		червень-липень	Жолудь О.Л.
3.8.	Подання додаткових списків верифікованого переліку публікацій викладачів НаУКМА на сайт Університету		вересень-грудень	Жолудь О.Л.
3.9.	Укладання списку на преміювання співробітників НаУКМА за публікації у виданнях, що індексуються в міжнародних наукометричних базах Web of Science Core Collection та (чи) Scopus		травень, грудень	Хорошок І.В.

3.10.	Координування процесу каталогізації та розміщення в інституційний репозитарій видавничих версток наукових журналів НаУКМА		П.р.	Копитова О.О. Хорошок І.В.
-------	---	--	------	-------------------------------

РОЗВИТОК ВЛАСНОЇ ЕЛЕКТРОННОЇ БІБЛІОТЕКИ

1.	РОБОТА З РОЗВИТКУ Е-КОЛЕКЦІЇ			
1.1.	Координування процесу оцифрування		П.р.	Одегова О.О.
1.2.	Оцифрування рідкісних та цінних книг з фонду бібліотеки		П.р.	Олексієнко О.М.
1.3.	Оцифрування навчальних матеріалів на замовлення кафедр та підрозділів		П.р.	Бондаренко А.О. Волчкова Н.В.
1.4.	Оцифрування документів, авторами яких є викладачі НаУКМА		П.р.	Бондаренко А.О.
1.5.	Поточне оцифрування документів		П.р.	Бондаренко А.О.
1.6.	Організація документів в папці e-lib		П.р.	Одегова О.О.
1.7.	Представлення оцифрованих книг в цифровій колекції НаУКМА		П.р.	Одегова О.О.
1.8.	Представлення цифрових документів у міжнародних проектах		П.р.	Чорна Т. В.

ВІДДАЛЕНІ ЕЛЕКТРОННІ РЕСУРСИ

1.	РОБОТА З ВІДДАЛЕНИМИ Е-РЕСУРСАМИ
----	----------------------------------

1.1.	Здійснення передплати ліцензійних електронних ресурсів		П.р.	Ярошенко О.І.
1.2.	Організація та підтримка тестових доступів		П.р.	Ярошенко О.І.
1.3.	Розвиток колекції ресурсів відкритого доступу – ознайомлення та вивчення тем наукових досліджень кафедр, максимально повне розкриття потрібних ресурсів в каталозі та на сайті бібліотеки		П.р.	Ярошенко О.І.
1.5.	Каталогізація електронних ресурсів до е-каталогу		П.р.	Павлів Н.Г. Олофінська О.В.
1.6.	Підготовка презентацій по користуванню ліцензійними базами даних		П.р.	Хорошок І.В. Ярошенко О.І.
1.7.	Організація та підтримка сервісу ЕДД		П.р.	Ярошенко О.І.
1.8.	Ведення, перевірка бази та обслуговування користувачів віддаленого доступу		П.р.	Ярошенко О.І.
1.9.	Підготовка списків е-ресурсів для акредитацій кафедр НаУКМА		П.р.	Жолудь О.Л.
1.10.	Індивідуальні консультації з користування е-ресурсами		П.р.	Хорошок І.В. Ярошенко О.І.
1.11.	Семінари та тренінги (тематичні та на замовлення)		П.р.	Хорошок І.В. Ярошенко О.І.
1.12.	Популяризація ресурсів та сервісів довкола них		П.р.	Хорошок І.В. Ярошенко О.І.
1.13.	Формування статистичних показників до відповідних звітів		2р. на рік	Ярошенко О.І.

ПРОГРАМНЕ ТА ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Забезпечення безперебійної та безпечної роботи з ресурсами бібліотеки та мережею інтернет. **Відповідальний: Вазенміллер В.М.**

Удосконалення системи доступу користувачів до мережі інтернет. **Відповідальний: Вазенміллер В.М.**

Забезпечення належного робочого стану всіх технічних засобів бібліотеки (шляхом ремонту та заміни на нові). **Відповідальний: Вазенміллер В.М.**

Підтримка сервісу миттєвих повідомлень через службу Spark. **Відповідальний: Ситник К.С.**

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальні
1	2	3	4
1.	АВТОМАТИЗАЦІЯ БІБЛІОТЕЧНИХ ПРОЦЕСІВ – ALEPH 500		
1.1.	Вивчення можливості впровадження альтернативних АБІС	П.р.	Вазенміллер В.М. Ситник К.С. Чорна Т.В.
1.2.	Написання технічного завдання для переходу на альтернативну АБІС, тестування та вивчення можливостей АБІС «КОНА»	П.р.	Вазенміллер В.М. Чорна Т.В.
1.3.	Проведення тестування альтернативних варіантів АБІС	П.р.	Вазенміллер В.М. Чорна Т.В.
1.4.	Консультаційна допомога працівникам Бібліотеки у вирішенні виробничих питань, щодо роботи з АБІС ALEPH 500	П.р.	ІОЦ Вазенміллер В.М. Чорна Т.В.
1.5.	Консультаційна допомога працівникам по роботі з комп'ютерними програмами	П.р.	Вазенміллер В.М. Олексієнко І.М.

1.6.	Аналіз можливостей та підготовка до підписання Меморандуму про наміри участі у проекті Створення зведеного каталогу на основі провідних бібліотек України		Чорна Т.В.
2.	ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ		
2.1.	Встановлення стандартного комп'ютерного образу на робочі станції	П.р.	Вазенміллер В.М.
2.2.	Підтримка стандартних програмних налаштувань на робочих комп'ютерах	П.р.	Вазенміллер В.М.
3.	ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РОБОТИ БІБЛІОТЕКИ		
3.1.	Адміністрування робочих станцій користувачів та співробітників	П.р.	Вазенміллер В.М. Олексієнко І.М.
3.2.	Допомога працівникам бібліотеки у роботі з Office 365	П.р.	Вазенміллер В.М.
3.3.	Ремонт та діагностика техніки	П.р.	Ситник К.С.
3.4.	Технічна підтримка наукових заходів у бібліотеці	П.р.	Олексієнко І.М.
3.5.	Технічний моніторинг роботи лічильників відвідувачів	П.р.	Вазенміллер В.М.
3.6.	Списання техніки, формування актів висновку комісії по списанню	П.р.	Олексієнко І.М. Ситник К.С.
3.7.	Вибір та придбання нового обладнання, пристроїв і т.п.	П.р.	Вазенміллер В.М. Ситник К.С.
3.8.	Налаштування придбаного обладнання, пристроїв і т.п.	П.р.	Вазенміллер В.М. Ситник К.С.

9. КАДРИ

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальні
1	2	3	4
ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ СПІВРОБІТНИКІВ			
1	Наукові заходи		
1.1.	VIII Міжнародна науково-практична конференція «Наукова комунікація в цифрову епоху»	I квартал	10 осіб
1.2.	Львівський міжнародний бібліотечний форум	III квартал	4 особи
1.3.	Участь у конференціях, семінарах, круглих столах, організованих ЗВО та іншими науковими установами за релевантною тематикою	П.р.	10 осіб
1.4.	Навчання та підвищення кваліфікації в Університеті менеджменту освіти	травень, грудень	6 осіб Вазенміллер В.М. Бекішева О.І. Бондаренко Т.В. Дудченко Н.В. Купрієць С.В.

10. НАУКОВА ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАЦІ

Робота над новими та удосконалення вже існуючих технологічних схем щодо різних процесів та аспектів роботи бібліотеки. **Відповідальна: Ніколаєва М.В., завідувачі відділами.**

Робота над новими та поновлення вже існуючої регламентуючої документації. **Відповідальна: Ніколаєва М.В., завідувачі відділами.**

Подальше впровадження корпоративних проектів з бібліотеками-партнерами задля скорочення витрат ресурсів на створення електронного каталогу та наукового опрацювання матеріалів. **Відповідальні: Ліщук Т.О., Павлів Н.Г.**

Активізація роботи спеціальних комісій та робочих груп з різних питань бібліотечної та бібліографічно-інформаційної роботи: Комісії по фондах, Робочої групи по електронній колекції, Робочих груп з циркуляції, комплектування, каталогізації, WEB-OPACy тощо.
Відповідальні: керівники груп.

Проведення засідань Ради Бібліотеки. **Відповідальні: Чорна Т.В., Ніколаєва М.В.**

Проведення заходів по підвищенню кваліфікації: тренінгів та занять з різних бібліотечних та бібліографічно-інформаційних питань (в середині бібліотеки та міжбібліотечних).
Відповідальні: Чорна Т.В., Ніколаєва М.В., Ліщук Т.О.

№	Зміст роботи	Обсяг роботи	Термін	Відповідальні
1	2	3	4	5
1.	ПРОВЕДЕННЯ ЗАСІДАНЬ РАДИ БІБЛІОТЕКИ		Щомісяця	Дирекція
1.1.	Підведення підсумків роботи Бібліотеки за 2020 рік та визначення пріоритетів на 2021 рік		грудень 2020-січень 2021	
1.2.	Про результати перевірки фондів відкритого доступу		П.р.	
1.3.	Про стан роботи з бібліотечними колекціями		П.р.	
1.4.	Про подальше комплектування фондів		П.р.	
1.5.	Поточні питання		П.р.	
2.	РОБОТА КОМІСІЙ ПО ФОНДАХ			
2.1.	Ознайомлення з результатами вивчення складу бібліотечного фонду у структурних підрозділах Наукової бібліотеки		П.р.	Члени комісії

2.2.	Перегляд періодичних видань для списання та затвердження термінів зберігання їх у бібліотеці		П.р.	Члени комісії
2.3.	Перегляд нових надходжень; відбір літератури для ФРВ, ОРФ		П.р.	Члени комісії
2.4.	Планування щодо організації, впорядкування та формування друкованої бібліотечної колекції		П.р.	Члени комісії
3.	РОБОЧІ ГРУПИ			
3.1.	РОБОЧА ГРУПА ПО РОЗВИТКУ ТА ОРГАНІЗАЦІЇ ДРУКОВАНИХ БІБЛІОТЕЧНИХ ФОНДІВ (Поточні питання щодо формування, опрацювання та управління друкованою колекцією бібліотеки)		П.р.	Чорна Т.В.
3.2.	РОБОЧА ГРУПА ПО ЕЛЕКТРОННІЙ БІБЛІОТЕЦІ (Поточні питання щодо формування, опрацювання та управління електронною колекцією)		П.р.	Одєгова О.О.
3.3.	РОБОЧА ГРУПА ПО ЕЛЕКТРОННОМУ КАТАЛОГУ (ПРЕДМЕТИЗАЦІЯ, КАТАЛОГІЗАЦІЯ) (Поточні питання щодо предметизації, каталогізації, змін та доповнень в правилах)		П.р.	Павлів Н.Г.
3.4.	РОБОЧА ГРУПА ПО ПІДТРИМЦІ АЛЕФ (Поточні питання по підтримці АЛЕФ)		П.р.	Вазенміллер В.М.

3.5.	РОБОЧА ГРУПА ПО УПОРЯДКУВАННЮ ФОНДУ ПЕРІОДИЧНИХ ВИДАНЬ (Визначення термінів зберігання періодичних видань з колекції НБ НаУКМА)		П.р.	Бекішева О.І. Купрієць С.В.
4.	РОЗРОБКА, ПЕРЕГЛЯД, ДОПОВНЕННЯ ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ РЕГЛАМЕНТУЮЧИХ ДОКУМЕНТІВ			
4.1.	Положення про облік та зберігання серіальних видань		Квітень	Бекішева О.І. Купрієць С.В. Ліщук Т.О.
4.2.	Інструкція про вибуття документів з бібліотечного фонду НБ НаУКМА		Лютий	Бекішева О.І. Дудченко Н.В. Купрієць С.В. Ліщук Т.О.
4.3.	Положення про бібліографічний покажчик «Праці викладачів та професорів Національного університету «Києво- Могилянська академія»		Березень	Павлів Н.Г.

11. МАТЕРІАЛЬНА БАЗА: ФІНАНСИ, РЕСУРСИ – ПЛОЩІ, ОБЛАДНАННЯ

Всього: 785 000 грн.

№	Зміст	Кількість	Вартість (грн.)	Відповідальні
1	2	3	4	5
1.	БЮДЖЕТ			

1.	Придбання літератури (НаУКМА)		100 000,00	Купрієць С.В.
2.	Розвиток колекції Ярослава Головача		150 000,00	Купрієць С.В.
3.	Грант МБФВ КМА на книги		50 000,00	Купрієць С.В.
5.	Грант МБФВ КМА на бази даних		50 000,00	Чорна Т.В.
6.	Розвиток книжкової колекції Американської бібліотеки	Відслідковування грантових можливостей ЄС, посольств іноземних держав в Україні	30 000,00	Чуканова С.О.
7.	Придбання періодики (передплата на 2021 р.)		до 200 000,00	Купрієць С.В.
8.	Передплата електронних баз даних		100 000,00	Ярошенко О.І.
9.	Інше (канцтовари і т.п.)		10 000,00	Ніколаєва М.В.
10.	Заміна (частково) парку системних блоків		приблизна вартість 100 000,00	Вазенміллер В.М.
11.	Відрядження		15 000,00	Чорна Т.В.
12.	Платні послуги, що надаються бібліотекою		30 000,00	Чорна Т.В.

12. УЧАСТЬ В ПРОФЕСІЙНИХ ОРГАНІЗАЦІЯХ. МІЖНАРОДНА СПІВПРАЦЯ

❖ ELibUkr: Електронна бібліотека України

13. ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ БІБЛІОТЕКИ

У контексті Стратегічного плану розвитку НаУКМА на 2016-2025 рр., діяльність Наукової бібліотеки НаУКМА спрямована на вирішення пріоритетних завдань:

- ☐ Подальше формування колекції та сервісів Бібліотеки згідно науково-дослідної та освітньої місії Університету з урахуванням потреб наукового та академічного процесів в НаУКМА та на основі постійної тісної співпраці з кафедрами та науковими центрами Університету;
- ☐ Розвиток бібліотеки як зібрання сучасної наукової літератури та інформаційних ресурсів й сервісів та гармонійне поєднання їх з меморіальною колекцією;
- ☐ Розвиток Електронної бібліотеки: створення власних інформаційних ресурсів та організація доступу до світових наукових е-ресурсів;
- ☐ Розвиток співпраці в рамках програми «Центри Вікно в Америку», посольством США в Україні та Американським домом;
- ☐ Розвиток співпраці в рамках консорціуму «ЕЛІБУКР: Електронна бібліотека»
- ☐ Співпраця з різними установами в рамках проекту «Академічна доброчесність»
- ☐ Сприяння відкритому доступу до результатів наукових досліджень в НаУКМА через розвиток та підтримку інституційного репозитарію eKMAIR;
- ☐ Розвиток та дослідження спеціалізованих колекцій;
- ☐ Підтримка сервісу «Матеріали до курсів»;
- ☐ Наукова та науково-організаційна діяльність;
- ☐ «Вбудоване партнерство» з кафедрами та науковими центрами: у супроводі публікаційної активності, захисту інтелектуальної власності, наукометричних та бібліометричних вимірювань та ін.;
- ☐ Прагнення до рівня послуг, що гнучко відповідають потребам користувачів на засадах комфортності, оперативності, інформативності;
- ☐ Кадрова політика з розвитку професійних, технологічно-компетентних кадрів (система підвищення кваліфікації, тренінгів тощо);
- ☐ Розвиток творчої лабораторії, проведення заходів.

Заступник директора

Заступник директора

Завідувачі відділами:

Збереження бібліотечно-інформаційних ресурсів

Інформаційно-бібліографічний відділ

Відділ комплектування документів

Відділ обслуговування навчальною літературою

 Т.О. Ліщук

 М.В. Ніколаєва

 О.І. Бекішева

 Н.Г. Павлів

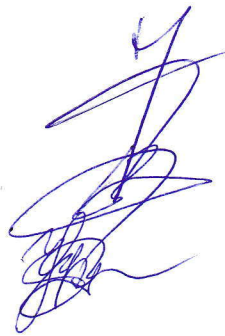
 С.В. Купрієць

 О.О. Сімак

Відділ обслуговування науковою
літературою

Відділ автоматизації

Зав.сектором



О.І. Ярошенко

В.М. Вазенміллер

С.О. Чуканова