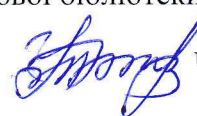




«Затверджую»
Директор Наукової бібліотеки НаУКМА

 Чорна Т.В.

«24» грудня 2021 р.

**ПЛАН РОБОТИ
НАУКОВОЇ БІБЛІОТЕКИ НаУКМА
НА 2022 РІК**

Київ-2021

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 7 000 примірників друкованих видань, в т.ч. 1 000 періодичних видань та 50 000 назв електронних ресурсів.
2. Удосконалення практики комплектування фондів на підставі замовлень кафедр та даних незадоволеного попиту користувачів - написання інформаційних листів на кафедрі (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. **Відповідальна: Сімак О.О.**
4. Книгообмін з бібліотеками-партнерами на підставі угод про співпрацю. **Відповідальна: Дудченко Н.В.**

5. Формування фонду наукового архіву та популяризація його серед користувачів 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, 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, укладання паспортів до колекцій 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., Хіміч Н.В.**

№	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. 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)	1000 прим. друкованих	П.р.	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.	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	50 заходів	П.р.	Купрієць С.В.
1.5.	Робота з постачальниками та оформлення документів (рахунки, накладні, договори, документи для тендерного комітету)		П.р.	Купрієць С.В.
1.6.	Робота по відбору з нових надходжень дублетної, непрофільної літератури для поповнення обмінного фонду	по мірі надходження	П.р.	Дудченко Н.В.
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. Чуканова С.О.
1.8.	Робота з дарунками (прийом дарунків та їх опрацювання: облік, звірка на дублетність; написання листів подяки)	10 000 прим.	П.р.	Купрієць С.В.

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)	7 000 прим.	П.р	Дудченко Н.В.
2.2.	Сумарний облік бібліотечного фонду	7 000 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	7 000 назв	П.р.	Галущенко Т.П. Чигринець В.В.
2.5.	Систематизація та предметизація документів	2 500 назв	П.р.	Галущенко Т.П. Чигринець В.В.
2.6.	Редагування бібліографічних записів електронного каталогу	7 000 записів	П.р.	Павлів Н.Г.
2.7.	Технічна обробка літератури	10 000 прим.	П.р.	Корзаченко Т.Т.
2.8.	Підготовка та передача документів до відділів-фондоутримувачів	7 000 прим.	П.р.	Корзаченко Т.Т.
2.9.	Поповнення (прийом та розстановка нових надходжень) та упорядкування фондів основних сховищ	7 000 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	5 000 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)	5 000 прим.	за потреби	Бекішева О.І. Дудченко Н.В.
2.13.	Ремонт зношеної та зіпсованої літератури. Брошування архівів НаУКМА	1 000 прим. 250 зшитків	П.р.	Бекішева О.І. Паламарчук А.А Васильченко Н.П.
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	1 000 прим.	П.р.	Дудченко Н.В.
3.2.	Робота з обмінним та резервним фондом складання тематичних списків та актів для обміну з бібліотеками України	1 000 прим.	П.р.	Бекішева О.І. Дудченко Н.В.
3.3.	Здійснення книгообміну із різними бібліотеками та науковими установами	1 500 прим.	П.р.	Дудченко Н.В.
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.	Хімич 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 резервних фондів у приміщенні Бакалаврської бібліотеки (кімн. № 9). Розпочати долучення видань до основних та обмінних фондів, списання застарілих документів	37 342 прим.	П.р.	Бекішева О.І. Слінченко С.М. Фаустова В.Г.
4.4.	Відбір на оцифрування рідкісних видань	1 000 прим.	П.р.	Піцан Л.В.
4.5.	Оптимізація та розташування основних фондів Бакалаврської бібліотеки	3 000 прим.	П.р.	Бекішева О.І.
4.6.	Відбір та поповнення друкованого фонду Американської Бібліотеки	500 прим.	П.р.	Чуканова С.О.
5.	ПЕРЕОБЛІКИ			
5.1.	Переобліки фондів відкритого доступу читальних залів, а також частковий переоблік сховищ Бакалаврської, Філологічної бібліотек, Бібліотеки Ресурсного центру вивчення англійської мови, Американської бібліотеки і Бібліотеки рідкісних та цінних видань	10% від загально-бібліотечного фонду	П.р.	Бекішева О.І. Чуканова С.О. Сімак О.О. Хіміч Н.В.

3. БІБЛІОТЕЧНО-ІНФОРМАЦІЙНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ

Читачі: структура, залучення

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. Ознайомлення студентів першого року навчання з правилами користування бібліотекою та бібліотечно-інформаційними ресурсами через проведення тренінгів, консультацій, занять (електронним каталогом, базами даних тощо). **Відповідальні: Сімак О.О., завідуючі відділами.**
2. Підтримка процесу 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 різних форм інформування про нову 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 онлайнві послуги бібліотеки (ЕДД, оцифрування). **Відповідальні: Ярошенко О.І., Одгова О.О.**

№	Зміст роботи	Обсяг роботи	Термін	Відповідальні
1	2	3	4	5
ОБСЛУГОВУВАННЯ				
1.1.	Кількість користувачів і абонентів МБА (всього за єдиною базою)	40	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	15 000 прим.	П.р.	Бекішева О.І. Сімак О.О. Чуканова С.О.
1.5.	Виконання замовлень, обслуговування користувачів за МБА	150 прим.	П.р.	Павлів Н.Г.
1.6.	Книговидачі	400 000 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)	4 000 назв	П.р.	Павлів Н.Г. Копитова О.О. Олофінська О.В.
1.10.	Електронна доставка документів на замовлення викладачів	на замовлення	П.р.	Ярошенко О.І.
2.	РОБОТА З БОРЖНИКАМИ			
2.1.	Ознайомлення користувачів з правилами користування бібліотекою з метою запобігання заборгованості	800 користувачів	П.р.	Сімак О.О. Чуканова С.О.
2.2.	Формування списку боржників; заміна загублених примірників; надсилання повідомлень про заборгованість користувачам бібліотеки листами та електронною поштою; індивідуальна робота з боржниками (телефоном, особисті зустрічі, через соцмережі тощо)	500 користувачів	П.р.	Сімак О.О. Чуканова С.О.
2.3.	Співпраця з кафедрою психології та педагогіки (під керівництвом проф.,	30 студентів	лютий-березень	Сімак О.О.

к.н. Гірнича А.М. в межах курсу “Практикум з медіації”) залучення студентів-слухачів курсу до роботи з боржниками			
---	--	--	--

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.**

Підтримка сервісу «Матеріали до курсів» та поширення консультаційної та методичної допомоги серед викладачів щодо роботи цього сервісу. **Відповідальна: Ярошенко О.І.**

№	Зміст роботи	Обсяг роботи	Термін	Відповідальні
1	2	3	4	5
1.	ОПРАЦЮВАННЯ ЗВІТІВ ВИКЛАДАЧІВ			
1.1.	Співпраця з викладачами щодо представлення їх публікацій та наукових праць в електронному каталозі бібліотеки та інституційному репозитарії НаУКМА	1300 публікацій	січень - липень	Жолудь О.Л. Копитова О.О. Павлів Н.Г. Хорошок І.В.
1.2.	Формування переліку відсутніх праць науковців на докомплектування фондів бібліотеки		П.р.	Павлів Н.Г.
1.3.	Формування листів, розсилка		травень	Жолудь О.Л. Хорошок І.В.
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 бібліографічних 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.	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.	Формування тематичних бібліографічних списків на замовлення кафедр НаУКМА	25	П.р.	Павлів Н.Г.
3.	СЕРВІС «МАТЕРІАЛИ ДО КУРСІВ»			
3.1.	Створення навчальних курсів у сервісі «Матеріали до курсів» за результатами акредитації із наявних у бібліотечному фонді та наданих викладачами документів	10 курсів	П.р.	Жолудь О.Л. Одегова О.О.
3.2.	Створення навчальних курсів за запитом викладачів: звірка з каталогом, пошук видань в мережі, сканування необхідних видань тощо	10 курсів	П.р.	Жолудь О.Л. Одегова О.О.

3.4.	Індивідуальне консультування викладачів щодо функцій сервісу «Матеріали до курсів»	100 заходів	П.р.	Жолудь О.Л. Одегова О.О.
3.5.	Створення нових та підтримка існуючих курсів у сервісі «Матеріали до курсів»		П.р.	Жолудь О.Л. Одегова О.О.
3.6.	Навчальна платформа Distedu- інтеграція бібліотечних електронних та друкованих ресурсів		П.р.	Жолудь О.Л. Одегова О.О.
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	14 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.)	70	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	13	П.р.	Ярошенко О.І. Хорошок І.В.
4.7.	Проведення тренінгів та лекцій щодо вибору журналів для публікації	16	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 версток наукових журналів НаУКМА	16	П.р.	Ярошенко О.І.
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	16	П.р.	Одегова О.О.

	та підготовка відповідних довідок			
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	380	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., Юрович Ю.В.**

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

Підготовка та проведення виставок. **Відповідальні: Листопад О.О., Чуканова С.О., Юрович Ю.В.**

№	Зміст роботи	Обсяг роботи	Термін	Відповідальні
1	2	3	4	5
1.	ТЕМАТИЧНІ ВИСТАВКИ (КНИЖКОВІ ТА АРХІВНІ МАТЕРІАЛИ) АМЕРИКАНСЬКОЇ БІБЛІОТЕКИ ІМ. В. КИТАСТОГО			
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;	5 виставок	березень	Чуканова С.О.

	Освіта в США; Інформаційна грамотність			
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 “Зоряні війни” - все про фільм та персонажі	6 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. ТЕМАТИЧНІ ВИСТАВКИ (КНИЖКОВІ ТА АРХІВНІ МАТЕРІАЛИ)
ЗАГАЛЬНИЙ ФОНД**

2.1	<p>Переклади Дж. Толкіна; Новинка «На плечах гігантів»; Томос в Україні; Останній командир УПА; Мандри В. Григоровича-Барського; Книга Клауса Шваба «Промислова революція»; День Автономної Республіки Крим; День соборності України; До Днів науки НаУКМА; День пам'яті героїв Крут; Степан Бандера: книга-новинка</p>	11 виставок	січень	Листопад О. О. Юрович Ю. В.
2.2.	<p>120 років з народження Оксани Лятуринської; Рідкісні видання: Альфред Брем; Василь Вишиваний; Міжнародний день дівчаток і жінок в науці; День Валентина; День військового журналіста; Джеймс Мейс; Патентування гри в теніс; Леся Українка; День Героїв Небесної Сотні</p>	10 виставок	лютий	Листопад О.О. Юрович Ю.В.
2.3.	<p>Даля Грібаускайте: новинка; Архип Тесленко; Всесвітній день дикої природи ООН; Міжнародний день боротьби за права жінок; Шевченківські дні; Володимир Вернадський і ноосфера; Міжнародний день математики; Рут Бейден Гінзберг: новинка; День Святого Патріка; Всесвітній день поезії; Всесвітній метеорологічний день; Всесвітній день театру;</p>	15 виставок	березень	Листопад О.О. Юрович Ю.В.

	Іван Мазепа; Вінсент Ван Гог; Наукова література для економістів			
2.4.	День сміху; Міжнародний день дитячої книги; Міжнародний день інтернету; Міжнародний день спорту на благо розвитку і миру; Міжнародний день циган; Всесвітній день авіації і космонавтики; Гео Шкурупій; Міжнародний день Матері-Землі; Писанки в книгах НБ НаУКМА; Міжнародний день пам'яті про Чорнобильську катастрофу; Міжнародний день танцю	11 виставок	квітень	Листопад О.О. Юрович Ю.В.
2.5.	Лауреати Пулітцерівської премії; 100 років з народження Анатолія Дімарова; Птахи – символи України; Сальвадор Далі; Панас Мирний; Тарас Прохасько; День боротьби за права кримсько-татарського народу; Всесвітній день культурного різноманіття; Національний день паперових літаків (США); Роман Іваничук; День веб-дизайнера	11 виставок	травень	Листопад О.О. Юрович Ю.В.

2.6.	<p>День захисту дітей; Владислав Городецький; Дієго Веласкес; Всесвітній день океанів; Сучасний письменник Василь Шкляр; Прижиттєве видання Марка Черемшини; Євген Коновалець; Ерік Сігал для вивчення англійської; День гідності аутистів; Еріх Марія Ремарк; Рідкісні книги про Олімпійські ігри; Мареністика Антона Санченка; День Конституції України</p>	13 виставок	червень	Листопад О.О. Юрович Ю.В.
2.7.	<p>День архітектури України; Живопис Марка Шагала; Поезії Ігоря Калинця; Олена Теліга; Густав Клімт; Декларація про державний суверенітет України; Микола Садовський; Всесвітній день мозку; День есперанто; Єжи Гедройць і публіцистика; Андрій Шептицький</p>	11 виставок	липень	Листопад О.О. Юрович Ю.В.
2.8.	<p>Марія Заньковецька; Василь Чебаник; 70 років Юстейну Гордери; День книголюбів; Довколосвітнє плавання Магеллана; Міжнародний день молоді ООН; День археолога; Петро Прокопович, пасічництво і НаУКМА; День державного прапора України; День незалежності України; День авіації України;</p>	13 виставок	серпень	Листопад О.О. Юрович Ю.В.

	День пам'яті захисників України, які загинули в боротьбі за незалежність, суверенітет і територіальну цілісність України; 100 років з народження Павла Глазового			
2.9.	День знань; Володимир Панченко; Утопія в літературі; Міжнародний день солідарності журналістів; Новинка автора Пулітцерівської премії; Олександр Кошиць; Міжнародний день демократії; Валерій Марченко (дисидент); Оксана Забужко; Міжнародний день миру; Всесвітній день туризму; Дмитро Павличко; Міжнародний день перекладів (ООН)	13 виставок	вересень	Листопад О.О. Юрович Ю.В.
2.10.	День працівників освіти; Нобелівські лауреати з літератури; 100 років Нобелівської премії Нільсу Бору; День захисників України; Історія КМА у книгах; Виставка наукових робіт викладачів НаУКМА; Сергій Єфремов; Пилип Орлик; Всесвітній день міст; День маркетолога; День юриста	11 виставок	жовтень	Листопад О.О. Юрович Ю.В.

2.11.	<p>День народження Європейського Союзу; День працівника соціальної сфери; День української писемності та мови; День радіо, телебачення та зв'язку; Міжнародний день філософії ООН; День гідності та свободи України; Бенедикт Спіноза, філософ; День домашніх тварин; Євромайдан, 2013; Фінанси і наука</p>	10 виставок	листопад	Листопад О.О. Юрович Ю.В.
2.12	<p>Міжнародний день людей з інвалідністю (ООН); День працівників статистики; Григорій Сковорода; День збройних сил України; Міжнародний день боротьби з корупцією (ООН); Микола Леонтович і Щедрик; День працівників суду; Юрій Шерех (Шевельов); Юрій Кульчицький в мистецькій колекції НБ НаУКМА; День працівників архівних установ; Міжнародний день кіно; Виставка новинок</p>	12 виставок	грудень	Листопад О.О. Юрович Ю.В.
3. МАСОВІ ЗАХОДИ				
3.1.	<p>Проведення масових заходів у НБ НаУКМА (реєстрація, подання, візування, локація)</p>		П.р.	Листопад О.О. Юрович Ю.В.
4. ПІДГОТОВКА ІНФОРМАЦІЙНОЇ ДРУКОВАНОЇ ПРОДУКЦІЇ				

4.1.	Буклет першокурсника		вересень	Листопад О.О.
4.2.	Підготовка інформаційних буклетів і календарів		П.р.	Листопад О.О. Юрович Ю.В.
5. ПРЕЗЕНТАЦІЇ ЛІТЕРАТУРИ				
5.1.	Виставки нових надходжень: Читальні зали Бібліотеки Антоновичів, Читальна зала Філологічної бібліотеки, Американська бібліотека	150	П.р.	Бекішева О.І. Сімак О.О. Хіміч Н.В. Чуканова С.О.
6. АНГЛОМОВНІ КІНОПОКАЗИ ТА ДИСКУСІЙНІ КЛУБИ				
6.1.	Проведення кінопоказів	12-20 кінопоказів	П.р.	Чуканова С.О.
6.2.	Авторські англomовні тематичні дискусійні клуби - вживу та онлайн	15-25 клубів	П.р.	Чуканова С.О.
7.	БІБЛІОТЕЧНА ГАЛЕРЕЯ (ВИСТАВКИ ХУДОЖНІХ ТВОРІВ), опис творів		П.р.	Кізченко І.О.
8.	ЕКСКУРСІЇ			
8.1.	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.**

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 MARC21 для бібліографічних даних; Комунікативний формат MARC21 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.**

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.	Грінченківська зимова школа (академічна етика та управління даними досліджень) включно з іншими тренінги з тем «Академічна доброчесність», «Управління даними досліджень»,	2 тренінги (зимова школа) та решта за вимогою	Відповідно до меморандуму про співпрацю та відповідно до календаря проведення тренінгів	Чуканова С.О.

	«Використання баз даних eLibraryUSA», «Ресурси порталу Дія. Цифрова освіта для громадян»			
1.3.	Проведення семінарів для викладачів та адміністрації університету щодо інституційного Електронного архіву НаУКМА – eKMAIR		П.р.	Хорошок І.В.
1.4.	Проведення консультацій з основ бібліографічних знань та пошуку літератури для студентів, викладачів та співробітників		П.р.	Павлів Н.Г.
1.5.	Консультації дипломників, аспірантів, науковців щодо оформлення списків літератури		П.р.	Павлів Н.Г.
1.6.	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.
1.7.	Підтримка та поповнення бібліографічних реферативно-повнотекстових баз даних «Видання та публікації про НаУКМА»		П.р.	Павлів Н.Г. Копитова О.О.
1.8.	Підтримка та поповнення бібліографічних реферативно-		П.р.	Копитова О.О. Павлів Н.Г.

	повнотекстових баз даних «Праці ПВС НаУКМА»			
1.9.	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.
1.10	Індивідуальні консультації викладачам та співробітникам НаУКМА щодо загальних функцій та самоархівування в Електронному архіві НаУКМА – eKMAIR		П.р.	Хорошок І.В.
1.11	Підготовка бібліографічних списків до акредитацій кафедр Університету		П.р.	Ярошенко О.І. Жолудь О.Л.
2. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ КОНФЕРЕНЦІЙ, СЕМІНАРІВ, ТРЕНІНГІВ, КРУГЛИХ СТОЛІВ. ІНФОРМАЦІЙНА ПІДТРИМКА				
2.1.	Підготовка та проведення конференції SCDA22		січень - березень	Ліщук Т.О. Ніколаєва М.В. Одегова О.О. Хавара І.П. Чорна Т.В. Ярошенко О.І. Чуканова С.О.
2.2.	Інформаційна підтримка конференції (сайт, соціальні мережі)		П.р.	Одегова 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 Тижня Відкритого		жовтень	Ярошенко О.І.

	доступу			
3. УЧАСТЬ У КОНФЕРЕНЦІЯХ, СЕМІНАРАХ, КРУГЛИХ СТОЛАХ				
3.1.	9-та Міжнародна науково-практична конференція «Наукова комунікація в цифрову епоху»		березень	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 бібліотечних колекцій: Юрія і Павла Лаврових, Віталія Дончика, Костянтина Сігова, Євгена Поповича, Веніаміна Еппеля, Валерія Заїки-Новацького, Ілька Кучеріва, Ігоря Качуровського, Ентоні Лака, Федора Сарани, Тараса Гунчака		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 - грудень	Павлів Н.Г. Копитова О.О.
1.2.	Покажчик із серії «Вчені НаУКМА» (Голуб О. А.)		січень - серпень (до друку)	Павлів Н.Г.
1.3	Покажчик із серії «Вчені НаУКМА» (Гнатюк О.)		січень-серпень (до друку)	Павлів Н.Г.
1.4	Покажчик із серії «Вчені НаУКМА» (Чернобровкін В.)		березень - листопад	Павлів Н. Г.
1.5.	Підготовка бюлетеня «Американський календар»	12	щомісяця	Чуканова С.О.

1.6.	Підготовка електронного путівника бібліотечної колекції Віри Вовк (оцифрування мистецької колекції)		лютий-листопад	Чорна Т.В. Копитова О.О. Одегова О.О. Павлів Н. Г.
1.7.	Інформаційний бюлетень «Публікації про НаУКМА та публікації викладачів НаУКМА у засобах масової інформації (ЗМІ)»	12	щомісяця	Павлів Н.Г.
1.8.	Києво-Могилянська академія: Історія та Відродження: бібліографічний покажчик		липень–серпень (до друку)	Павлів Н.Г. Копитова О.О.

8. ІНФОРМАТИЗАЦІЯ, АВТОМАТИЗАЦІЯ

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

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

Підтримка та розвиток англійської 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				
1.	Сайт бібліотеки			
1.1.	Розвиток веб-сайту бібліотеки (доповнення розділами та англійська версія)		П.р.	Чорна Т.В.
1.2.	Оновлення інформації за поданням завідувачів підрозділів		П.р.	Одегова О.О.
1.3.	Оновлення статистичних даних (за результатами звітних показників)		П.р.	Одегова О.О.

1.4.	Поточне представлення подій, заходів та інших новин на сайті бібліотеки		П.р.	Одегова О.О.
1.5.	Актуалізація розділів веб-сайту бібліотеки, де представлена інформація про фонди (друковані, електронні, архівні)		П.р.	Бекішева О.І. Одегова О.О. Ярошенко О.І.
1.6.	Оновлення інформації у розділі «Часті запитання»		П.р.	Бекішева О.І. Ніколаєва М.В. Сімак О.О. Одегова О.О.
1.7.	Оновлення інформації у розділі «Про бібліотеку»		П.р.	Одегова О.О. Ліщук Т.О. Ніколаєва М.В.
1.8.	Наповнення англійської версії веб-сайту бібліотеки шляхом дублювання перекладеної інформації з української сторінки	щомісяця	П.р.	Чуканова С.О.
2.	Веб-сайти підрозділів та проектів бібліотеки			
2.1.	Наповнення та підтримка сайту «American Library»	щомісяця	П.р.	Чуканова С.О.
2.2.	Цифрова колекція НаУКМА		П.р.	Одегова О.О. Ліщук Т.О. Хроболова Г.В. Чорна Т.В.
2.3.	Підтримка сайту ELibUkr		П.р.	Ярошенко О.І.
2.4.	Наповнення та підтримка веб-сторінки конференції SCDA		січень-березень	Ліщук Т.О. Чорна Т.В.
2.5.	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 всіх каналах, через які комунікує бібліотека		щоденно	Листопад О.О. Одегова О.О. Юрович Ю.В.
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	Листопад О.О.
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 Ekmair		березень	Хорошок І.В.

3.2.	Пошук інформації про видання в мережі Internet		березень-квітень	Хорошок І.В.
3.3.	Запит у авторів необхідних матеріалів (листування з викладачами, підписання угоди про дозвіл розміщення матеріалів в Ekmair)		березень-червень	Хорошок І.В.
3.4.	Верифікація даних про публікацію (підє в список ПВС чи ні)		березень-червень	Ярошенко О.І Хорошок І.В.
3.5.	Каталогізація в електронному каталозі бібліотеки		березень-червень	Копитова О.О. Павлів Н.Г. (редактор)
3.6.	Сканування, замовлення на сканування в бібліотеці 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	Хорошок І.В
3.8.	Подання додаткових списків верифікованого переліку публікацій викладачів НаУКМА на сайт Університету		вересень-грудень	Хорошок І.В
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. Хавара І.П.
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.	Організація документів в MS Office OneDrive		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.
1.4.	Каталогізація електронних ресурсів до е-каталогу		П.р.	Павлів Н.Г. Олофінська О.В.
1.5.	Підготовка презентацій по користуванню ліцензійними базами даних		П.р.	Хорошок І.В. Ярошенко О.І.
1.6.	Організація та підтримка сервісу ЕДД		П.р.	Ярошенко О.І.
1.7.	Ведення, перевірка бази та обслуговування користувачів віддаленого доступу		П.р.	Ярошенко О.І.
1.8.	Підготовка списків е-ресурсів для акредитацій кафедр НаУКМА		П.р.	Жолудь О.Л.
1.9.	Індивідуальні консультації з користування е-ресурсами		П.р.	Хорошок І.В. Ярошенко О.І.
1.10.	Семінари та тренінги (тематичні та на замовлення)		П.р.	Хорошок І.В. Ярошенко О.І.
1.11.	Популяризація ресурсів та сервісів довкола них		П.р.	Хорошок І.В. Ярошенко О.І.
1.12.	Формування статистичних показників до відповідних звітів		2 р. 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»	березень	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	5 осіб Вазенміллер В.М. Бекішева О.І. Бондаренко Т.В. Дудченко Н.В. Хіміч Н.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.**

Впровадження корпоративних проєктів 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-OPACу тощо. Створення спільно з бухгалтерією НаУКМА робочої групи з перевірки і узагальненню сумарних книжок обліку бібліотечних фондів і головних бухгалтерських книжок. **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 2022 рік та визначення пріоритетів на 2022 рік		грудень 2022-січень 2023	
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.	
1.4.	Про організацію тендерних закупівель		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 З 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 З ОРГАНІЗАЦІЇ ЕЛЕКТРОННОЇ БІБЛІОТЕКИ (Поточні питання щодо формування, опрацювання та управління електронною колекцією)		П.р.	Одєгова О.О.
3.3.	РОБОЧА ГРУПА З ПІДТРИМКИ ЕЛЕКТРОННОГО КАТАЛОГУ (ПРЕДМЕТИЗАЦІЯ, КАТАЛОГІЗАЦІЯ) (Поточні питання щодо предметизації, каталогізації, змін та доповнень в правилах)		П.р.	Павлів Н.Г.
3.4.	РОБОЧА ГРУПА З ПІДТРИМКИ БІБЛІОТЕЧНОЇ СИСТЕМИ АЛЕРН-500 (Поточні питання по підтримці АЛЕФ)		П.р.	Вазенміллер В.М.
3.5.	РОБОЧА ГРУПА З УПОРЯДКУВАННЯ ФОНДУ ПЕРІОДИЧНИХ ВИДАНЬ (Визначення термінів зберігання періодичних видань з колекції НБ НаУКМА)		П.р.	Бекішева О.І. Кізченко І.О.

3.6.	Створення спільно з бухгалтерією НаУКМА робочої групи з перевірки і узагальненню сумарних книжок обліку бібліотечних фондів і головних бухгалтерських книжок		П.р.	Зорін Ю.А. Бекішева О.І. Дудченко Н.В.
4.	РОЗРОБКА, ПЕРЕГЛЯД, ДОПОВНЕННЯ ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ РЕГЛАМЕНТУЮЧИХ ДОКУМЕНТІВ			
4.1.	Положення про облік та зберігання серіальних видань		Квітень	Бекішева О.І. Кізченко І.О.
4.2.	Положення про вибуття документів з бібліотечного фонду НБ НаУКМА		Лютий	Бекішева О.І. Дудченко Н.В. Купрієць С.В.
4.3.	Положення та інструкція про хаб цифрової освіти на базі Наукової бібліотеки НаУКМА	2 документи	Січень	Чуканова С.О.
4.4.	Положення та інструкція про грантову діяльність Наукової бібліотеки НаУКМА	2 документи	Лютий	Чуканова С.О.

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

Всього: 864 000,00 грн.

№	Зміст	Кількість	Вартість (грн.)	Відповідальні
1	2	3	4	5
1.	БЮДЖЕТ - 864 000,00			
1.	Придбання літератури (НаУКМА)		199 000,00	Купрієць С.В.

2.	Розвиток колекції Ярослава Головача		100 000,00	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	Ярошенко О.І.
6.	Розвиток книжкової колекції Американської бібліотеки	Відслідковуванн я грантових можливостей ЄС, США та посольств іноземних держав в Україні	10 000,00	Чуканова С.О.
7.	Придбання періодики (передплата на 2022 р.)		до 200 000,00	Кізченко І.О.
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
- ❖ Українська бібліотечна асоціація

13. ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ БІБЛІОТЕКИ

У контексті Концепції розвитку Наукової бібліотеки НаУКМА на період до 2025 р. 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»;
- ❑ Розвиток партнерства з громадськими, науковими, студентськими організаціями, професійними спільнотами;
- ❑ Сприяння впровадженню світових стандартів академічного письма та культури публікацій: популяризація принципів наукової доброчесності, просування практики запобігання плагіату;
- ❑ 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;
- ❑ Організація, розвиток, підтримка та популяризація колекції повнотекстових видань шляхом їх оцифрування та представлення для широкого загалу читачів;
- ❑ Підтримка сервісу «Матеріали до курсів»;
- ❑ «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;
- ❑ Постійне підвищення професійного рівня співробітників бібліотеки відповідно до сучасних вимог інформаційно-бібліотечного обслуговування;
- ❑ Розширення бібліотечного простору за рахунок віртуального середовища, посилення позиції Бібліотеки в соціальних мережах з метою популяризації ресурсів

серед користувачів;

- Створення та розвиток хабу цифрової освіти для громадян відповідно до проєкту “Дія. Цифрова освіта” на базі Американської бібліотеки ім. В. Китастого при НаУКМА.

Заступник директора

Т.О. Ліщук

Заступник директора

М.В. Ніколаєва

Завідувачі відділами:

Збереження бібліотечно-інформаційних ресурсів

О.І. Бекішева

Інформаційно-бібліографічний відділ

Н.Г. Павлів

Відділ комплектування документів

С.В. Купрієць

Відділ обслуговування навчальною літературою

О.О. Сімак

Відділ обслуговування науковою літературою

О.І. Ярошенко

Відділ автоматизації

В.М. Вазенміллер

Зав. сектором

С.О. Чуканова