



«Затверджую»
Директор Наукової бібліотеки НаУКМА

Чорна Т. В.

«28» грудня 2023 р.



ПЛАН РОБОТИ НАУКОВОЇ БІБЛІОТЕКИ НаУКМА НА 2024 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 зі 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. Долучення до фонду 10 000 примірників друкованих видань, в т.ч. 500 примірників періодичних видань та 20 000 назв електронних ресурсів.
2. Удосконалення практики комплектування фондів на підставі замовлень кафедр та даних незадоволеного попиту користувачів - 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.
Відповідальна: Бондаренко Т. В.
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 загальноуніверситетських заходів. **Відповідальна: Хроболова Г.**
6. Розвиток електронної колекції бібліотеки шляхом передплати повнотекстових та реферативно-бібліографічних баз даних наукової періодики, придбання електронних видань, створення власних електронних інформаційних ресурсів. **Відповідальна: Хорошок І. В.**
7. Вивчення фондів бібліотеки з метою вилучення непрофільної, дублетної та морально застарілої літератури. **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: Бондаренко Т. В., 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. 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)	100 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	500 прим.	П.р.	Купрієць С. В.
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)		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. Дерев'янка Л. М.
1.7.	Здійснення заміни втрачених користувачем книг, облік та оформлення процедури	бл. 100 прим.	2 рази на рік	Дудченко Н. В. Ніколаєва М. В. Бондаренко Т.В.
1.8.	Робота з дарунками (прийом дарунків та їх опрацювання: облік, звірка на дублетність; написання листів подяки)	бл. 3000 прим.	П.р.	Купрієць С. В. Щербина Н. С.
1.9	Поповнення бібліотечного фонду шляхом додавання дублетних примірників	1000 прим.	П.р.	Корзаченко Т. Т. Миронченко О. О. Суховець Ю. М. Мельниченко Л. В.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ БІБЛІОТЕЧНИХ ФОНДІВ

№	Зміст роботи	Обсяг роботи	Термін	Відповідальні
1	2	3	4	5
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	1000 назв	П.р.	Дудченко Н. В.
2.4.	Каталогізація та наукова обробка нових надходжень	3 000 назв	П.р.	Галущенко Т. П. Корзаченко Т. Т. Миронченко О. О. Мельниченко Л. В. Суховець Ю. В.
2.5.	Систематизація та предметизація документів	3 000 назв	П.р.	Галущенко Т. П. Корзаченко Т. Т. Миронченко О. О. Мельниченко Л. В. Суховець Ю. В.
2.6.	Редагування бібліографічних записів електронного каталогу	бл. 7 000 записів	П.р.	Павлів Н. Г. Галущенко Т. П.
2.7.	Технічна обробка літератури	10 000 прим.	П.р.	Столяр С. П. Васильченко Н. П. Паламарчук А. А.
2.8.	Підготовка та передача документів до відділів-фондоутримувачів	10 000 прим.	П.р.	Корзаченко Т. Т. Дудченко Н. В.
2.9.	Поповнення (прийом та розстановка нових надходжень) та упорядкування фондів основних сховищ	10 000 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	10 000 прим.	П.р.	Бекішева О. І.
2.11.	Поповнення та упорядкування фондів відкритого доступу	10 000 прим.	П.р.	Бондаренко Т. В. Хіміч Н. В. Чуканова С. О.
2.12.	Списання та видалення 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)	15 000 прим.	П.р.	Бекішева О. І. Дудченко Н. В. Дерев'яно Л. М.
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	5 000 прим.	П.р.	Дудченко Н. В. Дерев'яно Л. М.
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. Дерев'яно Л. М.
3.3.	Здійснення книгообміну із різними бібліотеками та	1 500 прим.	П.р.	Дудченко Н. В. Дерев'яно Л. М.

	науковими установами			
4.	РОБОТА З ФОНДАМИ			
4.1.	Робота з резервним фондом, списання, складання тематичних списків та актів	10 000 прим.	П.р.	Бекішева О. І.
4.2.	Оптимізація резервних фондів у приміщеннях Бакалаврської бібліотеки та у підсобних приміщеннях (2 та 4 корпус). Долучення видань до основних та обмінних фондів, списання застарілих та зношених документів. Організація фонду депозитного зберігання періодики	20 000 прим.	П.р.	Бекішева О. І. Слінченко С. М. Бутенко Л. М. Піцан Л. В. Марченко Н. М. Хіміч Н. В.
4.3.	Облаштування кімнати 135 (1 корпус) для розміщення друкованої та мистецької колекції Віри Вовк			Бекішева О. І.
4.4.	Відбір на оцифрування рідкісних видань	1000 прим.	П.р.	Одегова О. О. Піцан Л. В. Марченко Н. М.
4.5.	Оптимізація та розташування основних фондів Бакалаврської бібліотеки (б-ка Антоновичів та 3 корпус - кімн. 125). Організація кімнати фондів колекцій у 3 корпусі (кім.120).	15 000 прим.	П.р.	Бекішева О. І. Слінченко С. М. Бутенко Л. М. Піцан Л. В. Марченко Н. М.
4.6.	Відбір та поповнення друкованого фонду Американської Бібліотеки	250 прим.	П.р.	Чуканова С. О.
5.	ПЕРЕОБЛІКИ			
5.1.	Переобліки фондів відкритого доступу читальних залів, а також частковий переоблік сховищ Бакалаврської, Філологічної бібліотек,	10% від загально-бібліотечного фонду	П.р.	Бекішева О. І. Слінченко С. М. Бутенко Л. М. Піцан Л. В. Марченко Н. М. Бондаренко Т. В.

	Бібліотеки Ресурсного центру вивчення англійської мови, Американської бібліотеки і Бібліотеки рідкісних та цінних видань			Чуканова С. О. Хіміч Н. В.
5.2.	Переоблік рідкісних та цінних видань із загального фонду та фонду колекцій		П.р.	Бекішева О. І. Піцан Л. В. Марченко Н.М.

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: Бондаренко Т. В., завідувачі відділами.**
2. Підтримка процесу роботи нічного абонементу. **Відповідальна: Бондаренко Т. В.** 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., Бондаренко Т. В., Павлів Н. Г.**
3. Підвищення активності роботи із боржниками та профілактичних заходів для запобігання порушень правил користування бібліотекою шляхом бесід, автоматизованої розсилки попереджень, повідомлень і листів користувачам. **Відповідальні: Бондаренко Т. В., Чуканова С. О.**
4. Застосування різних форм інформування про нову наукову, навчальну, довідкову літературу та електронні ресурси: розсилка електронною поштою, інформування через вебсторінку бібліотеки, проведення презентацій і традиційних книжкових виставок, участь співробітників бібліотеки у Днях кафедр, Днях факультетів і т.д.
5. Обслуговування користувачів у дистанційному режимі через онлайн-послуги бібліотеки (ЕДД, оцифрування). **Відповідальні: Бондаренко Т. В., Одєгова О. О.**

№	Зміст роботи	Обсяг роботи	Термін	Відповідальні
1	2	3	4	5
ОБСЛУГОВУВАННЯ				
1.1.	Оновлення бази користувачів в АБІС ALEPH 500	5000	П.р.	Бондаренко Т. В. Ніколаєва М. В.
1.2.	Кількість користувачів і абонентів МБА (всього за єдиною базою)	25	П.р.	Павлів Н. Г.
1.3.	Відвідування (за лічильниками)	100 000	П.р.	Бондаренко Т. В. Хіміч Н. В. Чуканова С. О.

1.4.	Кількість користувачів, яким надаватимуть бібліотечні послуги (по всіх бібліотеках)	10 000	П.р.	Бондаренко Т. В. Чуканова С. О. Хіміч Н. В.
1.5.	Виконання замовлень	10 000 прим.	П.р.	Бекішева О. І. Піцан Л. В. Слінченко С. М. Бутенко Л. М. Марченко Н. М. Чуканова С. О.
1.6.	Виконання замовлень, обслуговування користувачів за МБА	150 прим.	П.р.	Павлів Н. Г. Жолудь О.Л.
1.7.	Книговидача	100 000 прим.	П.р.	Бондаренко Т. В. Сидорчук А. М. Чуканова С. О.
1.8.	Приймання архівних документів від фондоутворювачів на постійне зберігання		П.р.	Хроболова Г. В.
1.9.	Видача архівних документів дослідникам та студентам у тимчасове користування	100 прим.	П.р.	Сидорчук А. М. Хроболова Г. В.
1.10.	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)	5000 назв	П.р.	Павлів Н. Г. Олофінська О. В.
1.11.	Електронна доставка документів на замовлення викладачів		П.р.	Хорошок І. В. Жолудь О. Л.
2.	РОБОТА З БОРЖНИКАМИ			
2.1.	Ознайомлення користувачів з правилами користування бібліотекою з метою запобігання заборгованості	1 000 користувачів	П.р.	Бондаренко Т. В. 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)	700 користувачів	П.р.	Бондаренко Т. В. Чуканова С. О.
2.3.	Співпраця з кафедрою психології та педагогіки (під керівництвом проф., к.н. Гірника А.М. в межах курсу “Практикум з медіації”) залучення студентів-слухачів курсу до роботи з боржниками	20 студентів	лютий-листопад	Бондаренко Т. В.

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: Хорошок І. В.**

Актуалізація розділів вебсайту бібліотеки, де представлена інформація про фонди бібліотеки (друковані, електронні, архівні). **Відповідальні: Одегова О.О., зав. відділами.**

Підтримка сервісу «Матеріали до курсів» та поширення консультаційної та методичної допомоги серед викладачів щодо роботи цього сервісу. **Відповідальні: Хорошок І. В., Жолудь О. Л.**

№	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	1000 публікацій	січень - липень	Жолудь О. Л. Опанасюк. Л. С. Редько В. В.

	праць в електронному каталозі бібліотеки та інституційному репозитарії НаУКМА			Павлів Н. Г. Хорошок І. В.
1.2.	Формування переліку відсутніх праць науковців НаУКМА 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	5 занять	П.р.	Павлів Н. Г.
2.2.	Консультації дипломників, аспірантів, науковців щодо оформлення бібліографічних списків літератури за міжнародними стилями цитування	30 консультацій	П.р.	Павлів Н. Г.
2.3.	Проведення тренінгів з академічної доброчесності, інформаційної грамотності, управління даними досліджень, інформаційного пошуку наукових джерел	40 заходів	П.р.	Чуканова С. О. Хорошок І. В.
2.4.	Надання тематичних, уточнюючих та фактографічних довідок	6 000	П.р.	Бондаренко Т. В. Павлів Н. Г. Чуканова С. О.
2.5.	Формування тематичних бібліографічних списків на замовлення кафедр НаУКМА	20	П.р.	Павлів Н. Г.
3.	СЕРВІС «МАТЕРІАЛИ ДО КУРСІВ»			
3.1.	Створення навчальних курсів у сервісі «Матеріали до курсів» за	15 курсів	П.р.	Жолудь О. Л. Одегова О. О.

	результатами акредитації із наявних у бібліотечному фонді та наданих викладачами документів			
3.2.	Створення навчальних курсів за запитом викладачів: звірка з каталогом, пошук видань в мережі, сканування необхідних видань тощо	15 курсів	П.р.	Жолудь О. Л. Одегова О. О.
3.4.	Індивідуальне консультування викладачів щодо функцій сервісу «Матеріали до курсів»	50 заходів	П.р.	Жолудь О. Л. Одегова О. О.
3.5.	Створення нових та підтримка діючих 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.	Укладання списку публікацій науковців НаУКМА згідно з даними 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.	Хорошок І. В.
4.3.	Проведення серії тренінгів та семінарів для студентів та працівників НаУКМА щодо можливостей використання наукометричних інструментів	10 заходів	П.р.	Хорошок І. В.
4.4.	Редагування профілів науковців НаУКМА у	30 профілів	П.р.	Хорошок І. В.

	Scopus			
4.5.	Реєстрація унікальних ідентифікаторів науковців у реєстрі Open Researcher and Contributor ID (ORCID), а також в інших сервісах (Google Scholar, ResearchGate, etc.)	30	П.р.	Хорошок І. В.
4.6.	Проведення тренінгів та лекцій щодо переваг використання дослідниками НаУКМА унікальних ідентифікаторів науковців, спеціалізованих соціальних мереж	10	П.р.	Хорошок І. В.
4.7.	Проведення тренінгів та лекцій щодо вибору журналів для публікації	10	П.р.	Хорошок І.В.
4.8.	Укладання переліку претендентів щодо преміювання за публікації у виданнях, що індексуються Web of Science та Scopus	2	червень, грудень	Хорошок І. В.
5.	НАУКОВІ ЖУРНАЛИ			
5.1.	Консультації редколегій наукових журналів НаУКМА	16	П.р.	Хорошок І. В.
5.2.	Консультації авторам НаУКМА при написанні наукових статей		П.р.	Хорошок І. В.
5.3.	Представлення нових томів наукових журналів НаУКМА в eKMAIR	16	П.р.	Хорошок І. В. Редько В. В.
5.4.	Представлення наукових журналів НаУКМА на порталі «Наукова Періодика України» бібліотеки ім. В.І. Вернадського та підготовка відповідних довідок	16	П.р.	Одегова О. О.

5.5.	Популяризація наукових журналів НаУКМА серед світової спільноти		П.р.	Хорошок І. В.
6.	ВИЗНАЧЕННЯ КОДІВ УДК			
6.1.	Визначення індексів УДК та авторського знаку для статей, монографій, підручників	400	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: Ліщук Т. О., Ніколаєва М. В.**

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

Підготовка та проведення виставок. **Відповідальні: Бондаренко Т. В., Чуканова С. О.**

№	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.	Американське мистецтво; Кінематограф у США; Музичне мистецтво у США; Книги – призери; Письменники – лауреати престижних премій	5 виставок	січень	Чуканова С. О.
1.2.	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.
1.3.	Америка читає; Жінки в американській історії, літературі, культурі та спорті;	4 виставки	березень	Чуканова С. О.

	Освіта в США; Інформаційна грамотність			
1.4.	Всесвітній день здоров'я; Великдень; День Землі; Все про Джаз; День захисту дерев; Проблеми екології	6 виставок	квітень	Чуканова С. О.
1.5.	Подорожі; День Матері; Уолт Уїтмен - життя та творчість May the 4th be with you!- все про фільм "Зоряні війни" та персонажі	4 виставки	травень	Чуканова С. О.
1.6.	День захисту дітей; День прапора США; Здорове харчування та дієта; Поезія США; День океанів та екологічна ситуація; Творчі особистості та творчість	6 виставок	червень	Чуканова С. О.
1.7	Портрет США; День Незалежності США; Американське театральне мистецтво; Афро-американська музика; День населення Землі; День батьків; День друзів; День родини	8 виставок	липень	Чуканова С. О.
1.8.	День захисту лісів; Елвіс Преслі в історії музики; День захисту прав жінок; Мистецтво США; Фотомистецтво	5 виставок	серпень	Чуканова С. О.

1.9.	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; Уільям Фолкнер - вибрані твори	12 виставок	вересень	Чуканова С. О.
1.10.	Вегетаріанство; Академічна доброчесність та дослідницька етика; Дані в науці; День ООН; Популярні новинки	5 виставок	жовтень	Чуканова С. О.
1.11.	Література, що надихає; Американські політики; День Подяки; День настільних ігор; Шопінг; День американської культурної спадщини; Американські міста	7 виставок	листопад	Чуканова С. О.
1.12	День боротьби зі СНІДом; Різдво; День волонтера; День боротьби з корупцією; Різдвяні свята	5 виставок	грудень	Чуканова С. О.
2. ТЕМАТИЧНІ ВИСТАВКИ (КНИЖКОВІ ТА АРХІВНІ МАТЕРІАЛИ) ЗАГАЛЬНИЙ ФОНД				
2.1.	День соборності України; День пам'яті героїв Крут	2 виставки	січень	Бондаренко Т. В. Ліщук Т. О. Ніколаєва М. В.

2.2.	День св. Валентина; Джеймс Мейс; Леся Українка; День Героїв Небесної Сотні; Міжнародний день рідної мови	5 виставок	лютий	Бондаренко Т. В. Ліщук Т. О. Ніколаєва М. В. Чуканова С. О.
2.3.	Шевченківські дні; Іван Мазепа	2 виставки	березень	Бондаренко Т. В. Ліщук Т. О. Ніколаєва М. В.
2.4.	Омелян Пріцак; Писанки в книгах НБ НаУКМА; Міжнародний день пам'яті про Чорнобильську катастрофу	3 виставки	квітень	Бондаренко Т. В. Ліщук Т. О. Ніколаєва М. В. Чуканова С. О.
2.5.	День вишиванки; День пам'яті жертв політичних репресій	2 виставки	травень	Бондаренко Т. В. Ліщук Т. О. Ніколаєва М. В.
2.6.	День захисту дітей; День Конституції України	2 виставки	червень	Бондаренко Т. В. Ліщук Т. О. Ніколаєва М. В.
2.7.	День Української Державності та Декларація про державний суверенітет України	1 виставка	липень	Бондаренко Т. В. Ліщук Т. О. Ніколаєва М. В.
2.8.	День державного прапора України; День незалежності України; День пам'яті захисників України, які загинули в боротьбі за незалежність, суверенітет і територіальну цілісність України	3 виставки	серпень	Бондаренко Т. В. Ліщук Т. О. Ніколаєва М. В.
2.9.	День знань; Володимир Панченко; Міжнародний день миру; Дмитро Павличко; Трагедія Бабиного яру; День українського кіно	6 виставок	вересень	Бондаренко Т. В. Ліщук Т. О. Ніколаєва М. В.

2.10.	День захисників України; Історія КМА у книгах; Виставка наукових робіт викладачів НаУКМА; День української писемності та мови	4 виставки	жовтень	Бондаренко Т.В. Ліщук Т. О. Ніколаєва М. В. Чуканова С. О.
2.11.	День пам'яті жертв Голодомору; День гідності та свободи України	2 виставки	листопад	Бондаренко Т.В. Ліщук Т. О. Ніколаєва М. В.
2.12.	Григорій Сковорода; День збройних сил України; Різдво Христове; Виставка новинок	4 виставки	грудень	Бондаренко Т.В. Ліщук Т. О. Ніколаєва М. В. Чуканова С. О.
3. МАСОВІ ЗАХОДИ				
3.1.	Проведення масових заходів у НБ НаУКМА (реєстрація, подання, візування, локація)		П.р.	Ліщук Т. О. Ніколаєва М. В. Пономаренко М. П. Чуканова С. О.
4. ПІДГОТОВКА ІНФОРМАЦІЙНОЇ ДРУКОВАНОЇ ПРОДУКЦІЇ				
4.1.	Підготовка "Буклету першокурсника"		вересень	Одегова О. О. Ніколаєва М. В. Ліщук Т. О.
4.2.	Підготовка інформаційних буклетів і календарів		П.р.	Одегова О. О. Павлів Н. Г.
5.	ПРЕЗЕНТАЦІЇ ЛІТЕРАТУРИ			
5.1.	Виставки нових надходжень: Читальні зали Бібліотеки Антоновичів, пункт видачі Філологічної бібліотеки, Американська бібліотека	500	П.р.	Бекішева О. І. Бондаренко Т. В. Хіміч Н. В. Чуканова С. О.
6.	АНГЛОМОВНІ КІНОПОКАЗИ ТА ДИСКУСІЙНІ КЛУБИ			
6.1.	Проведення кінопоказів	15-18 кінопоказів	П.р.	Чуканова С. О.

6.2.	Авторські англомовні тематичні дискусійні клуби - наживо та онлайн	20-30 клубів	П.р.	Чуканова С. О.
8.	ЕКСКУРСІЇ			
8.1.	Проведення екскурсій науковою бібліотекою НаУКМА		П.р.	Купрієць С. В. Чуканова С. О.

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 університетського інституційного репозитарію - Електронного архіву НаУКМА – eKMAIR. **Відповідальні: Хорошок І. В.**

Підтримка та поповнення бібліографічних реферативно-повнотекстових баз даних «Праці ПВС НаУКМА», «Видання та публікації про НаУКМА». **Відповідальні: Жолудь О. Л., Павлів Н. Г.**

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

Відстеження 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: зав. відділами.**

Участь, підготовка та проведення семінарів та конференцій. **Відповідальні: Чорна Т. В., Ліщук Т. О., Ніколаєва М. В., зав. 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.	Грінченківська зимова школа (академічна етика та управління даними досліджень) включно з іншими тренінгами з тем «Академічна доброчесність», «Управління даними досліджень», «Використання баз даних eLibraryUSA», «Ресурси порталу Дія. Цифрова освіта для громадян»	2 тренінги (зимова школа) та на вимогу підрозділів НаУКМА	Відповідно до меморандумів про співпрацю з КУБГ та Посольством США та відповідно до календаря проведення тренінгів	Чуканова С. О.
1.2.	Консультації з використання цифрових інструментів Google в рамках роботи Хабу цифрової освіти «Дія.Освіта»	12 зустрічей	П.р.	Чуканова С. О.
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 до наукових робіт		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. Олофінська О. В. Жолудь О. Л.
1.7.	Підтримка та поповнення бібліографічних реферативно-повнотекстових баз даних «Видання та публікації про НаУКМА»		П.р.	Павлів Н. Г. Олофінська О. В.
1.8.	Підтримка та поповнення бібліографічних реферативно-повнотекстових баз даних «Праці ПВС НаУКМА»		П.р.	Павлів Н. Г. Олофінська О. В.
1.9.	Підготовка списків літератури «Публікації в пресі про НаУКМА та «Публікації викладачів НаУКМА»		П.р. (виходить кожних 2 місяці)	Павлів Н. Г. 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.	Хорошок І. В. Жолудь О. Л.
2.	ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ КОНФЕРЕНЦІЙ, СЕМІНАРІВ, ТРЕНІНГІВ, КРУГЛИХ СТОЛІВ. ІНФОРМАЦІЙНА ПІДТРИМКА			

2.1.	Інформаційна підтримка конференції (сайт, соціальні мережі)		П.р.	Одегова О. О. Хорошок І. В.
2.2.	Розробка, складання плану та проведення тематичних тренінгів від бібліотеки		лютий-травень, жовтень-грудень	Хорошок І. В.
2.3.	Підготовка, організація та інформаційна підтримка Тижня Відкритого доступу		жовтень	Хорошок І. В.
3.	УЧАСТЬ У КОНФЕРЕНЦІЯХ, СЕМІНАРАХ, КРУГЛИХ СТОЛАХ			
3.1.	Форум видавців (Львів)		вересень	Чорна Т. В.
3.2.	«Книжковий арсенал» (Київ)			Лішук Т. О. Купрієць С. В. Ніколаєва М. В. Чорна Т. В.
3.3.	Участь у наукових конференціях, фахових семінарах, вебінарах та тренінгах		П.р.	Зав. відділами Лішук Т. О. Ніколаєва М. В. Чорна Т. В.
4.	ВІДПРАДЖЕННЯ 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, Веніаміна Еппеля, Валерія Заїки-Новацького, Ілька Кучеріва, Ігоря Качуровського, Ентоні Лака, Федора Сарани, Тараса Гунчака		П.р.	Бекішева О. І.
5.2	Опрацювання архіву Еппеля В.		П.р.	Хроболова Г. В.

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	Олофінська О. В. Павлів Н. Г.
1.2.	Покажчик із серії «Вчені НаУКМА» (Ткачук М.)		січень - вересень (до друку)	Павлів Н. Г.
1.3.	Підготовка бюлетеня «Американський календар»	12	щомісяця	Чуканова С. О.
1.4.	Підготовка електронного путівника бібліотечної колекції Віри Вовк		лютий-листопад	Одегова О. О. Павлів Н. Г. Чорна Т. В.

1.5.	Інформаційний бюлетень «Публікації про НаУКМА та публікації викладачів НаУКМА у засобах масової інформації (ЗМІ)»	12	щомісяця	Павлів Н. Г. Олофінська О. В.
------	---	----	----------	----------------------------------

8. ІНФОРМАТИЗАЦІЯ, АВТОМАТИЗАЦІЯ

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

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

Підтримка та розвиток англomовної версії вебсторінки НБ НаУКМА. **Відповідальні: Чуканова С. О. (переклад інформації), Одєгова О. О. (технічне представлення)**

№	Зміст роботи	Обсяг роботи	Термін	Відповідальні
1	2	3	4	5
	РОБОТА З ВЕБСАЙТАМИ			
1.	Сайт бібліотеки			
1.1.	Розвиток вебсайту бібліотеки (доповнення розділами та англійська версія)		П.р.	Чорна Т. В.
1.2.	Оновлення інформації за поданням завідувачів підрозділів		П.р.	Одєгова О. О.
1.3.	Оновлення статистичних даних (за результатами звітних показників)		П.р.	Одєгова О. О.
1.4.	Поточне представлення подій, заходів та інших новин на сайті бібліотеки		П.р.	Одєгова О. О.
1.5.	Актуалізація розділів вебсайту бібліотеки, де представлена інформація про фонди (друковані, електронні, архівні)		П.р.	Бекішева О. І. Одєгова О. О. Хорошок І. В.

1.6.	Оновлення інформації у розділі «Часті запитання»		П.р.	Бекішева О. І. Бондаренко Т. В. Ніколаєва М. В. 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 англomовної версії вебсайту бібліотеки шляхом дублювання перекладеної інформації з україномовної сторінки		П.р.	Чуканова С. О.
2.	Вебсайти підрозділів та проєктів бібліотеки			
2.1.	Наповнення та підтримка сайту «American Library»		П.р.	Чуканова С. О.
2.2.	Цифрова колекція НаУКМА		П.р.	Одегова О. О. Ліщук Т. О. Чорна Т. В.
2.3.	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		П.р.	Одегова О. О. Хорошок І. В.
1.3.	Укладання плану заходів на рік, підтримка яких у соціальних мережах – обов’язкова		січень	Ліщук Т. О.
1.4.	Підтримка та оновлення інформації на сторінці Facebook «American Library»	відповідн о до тематики	П.р.	Чуканова С. О.
1.5.	Підтримка та оновлення інформації у Twitter (X) American Library	відповідн о до тематики	П.р.	Чуканова С. О.

1.6.	Підтримка блогу «American Library»	відповідн о до тематики	П.р.	Чуканова С. О.
1.7.	Підтримка та оновлення інформації у Instagram American Library	відповідн о 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. Редько В. В. Опанасюк Л. С.
1.3.	Оновлення бази зареєстрованих користувачів репозитарію		П.р.	Хорошок І. В. Редько В. В. Опанасюк Л. С.
1.4.	Індивідуальні консультації із внесення матеріалів до архіву		П.р.	Хорошок І. В. Редько В. 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. Редько В. В.
2.	Представлення науково-педагогічних працівників НаУКМА в базах даних Scopus, Web of Science, Google Scholar			
2.1.	Проведення тренінгів зі створення 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	Опанасюк Л. С. Редько В. В. Бондаренко А. О.
3.2.	Пошук інформації про видання в мережі Internet		березень- квітень	Опанасюк Л. С. Редько В. В.
3.3.	Запит в авторів необхідних матеріалів (листування з викладачами, підписання угоди про дозвіл розміщення матеріалів в Ektair)		березень- червень	Жолудь О. Л. Хорошок І. В.
3.4.	Верифікація даних про публікації праць ПВС		березень- червень	Жолудь О. Л. Хорошок І. В.
3.5.	Каталогізація в електронному каталозі бібліотеки		березень- червень	Павлів Н. Г.
3.6.	Сканування, замовлення на сканування в бібліотеці та представлення в Ektair статей та інших публікацій викладачів		березень- червень	Бондаренко А. О. Редько В. В. Хорошок І. В.
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.	Хорошок І. В. Редько В. 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.	Волчкова Н. О.
1.3.	Оцифрування навчальних матеріалів на замовлення кафедр та підрозділів		П.р.	Баглей В. М. Волчкова Н. О.
1.4.	Оцифрування документів, авторами яких є викладачі НаУКМА		П.р.	Бондаренко А. О.
1.5.	Поточне оцифрування документів		П.р.	Баглей В. М. Волчкова Н. О. Бондаренко А. О.
1.6.	Організація документів в теці e-lib		П.р.	Одегова О. О.
1.7.	Організація документів в MS Office OneDrive		П.р.	Одегова О. О.
1.8.	Представлення оцифрованих книг в цифровій колекції НаУКМА		П.р.	Одегова О. О.
1.9.	Представлення цифрових		П.р.	Чорна Т. В.

	документів у міжнародних проектах			
--	-----------------------------------	--	--	--

ВІДДАЛЕНІ ЕЛЕКТРОННІ РЕСУРСИ

1.	РОБОТА З ВІДДАЛЕНИМИ Е-РЕСУРСАМИ			
1.1.	Здійснення передплати ліцензійних електронних ресурсів		П.р.	Чуканова С. О. Хорошок І. В.
1.2.	Організація та підтримка тестових доступів		П.р.	Чуканова С. О. Хорошок І. В.
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.	Чуканова С. О. Хорошок І. В.
1.4.	Каталогізація електронних ресурсів до е-каталогу		П.р.	Павлів Н. Г. Олофінська О. В.
1.5.	Підготовка презентацій з користування ліцензійних баз даних		П.р.	Хорошок І. В. Чуканова С. О.
1.6.	Організація та підтримка сервісу ЕДД		П.р.	Хорошок І. В. Жолудь О. Л. Чуканова С. О.
1.7.	Ведення, перевірка бази та обслуговування користувачів віддаленого доступу		П.р.	Хорошок І.В. Чуканова С.О.
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. Чуканова С. О.
1.10.	Семінари та тренінги (тематичні та на замовлення)		П.р.	Хорошок І. В. Чуканова С. О.
1.11.	Популяризація ресурсів та сервісів довкола них		П.р.	Чуканова С. О. Хорошок І. В.

1.12.	Формування статистичних показників до відповідних звітів		2 р. на рік	Чуканова С. О. Хорошок І. В.
-------	--	--	-------------	---------------------------------

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: Вазенміллер В. М.**

№	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. Чорна Т. В.
1.2.	Проведення тестування альтернативних варіантів АБІС	П.р.	Вазенміллер В. М. Чорна Т. В.
1.3.	Консультаційна допомога працівникам Бібліотеки у вирішенні виробничих питань, щодо роботи з АБІС ALEPH 500	П.р.	Вазенміллер В. М.
1.4.	Консультаційна допомога працівникам по роботі з комп'ютерними програмами	П.р.	Вазенміллер В. М.
1.5.	Оновлення CMS та додатків, резервне копіювання сайтів: https://dlib.ukma.edu.ua/ https://al.ukma.edu.ua/ https://library.ukma.edu.ua/	П.р.	Вазенміллер В. М.

1.6.	Аналіз можливостей та підготовка до підписання Меморандумів щодо співпраці з провідними бібліотеками 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.
3.2.	Допомога працівникам бібліотеки у роботі з Office 365	П.р.	Вазенміллер В. М.
3.3.	Ремонт та діагностика техніки	П.р.	Вазенміллер В. М.
3.4.	Технічна підтримка наукових заходів у бібліотеці	П.р.	Вазенміллер В. 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.	Вазенміллер В. М.
3.7.	Вибір та придбання нового обладнання, пристроїв і т.п.	П.р.	Вазенміллер В. М.
3.8.	Налаштування придбаного обладнання, пристроїв і т.п.	П.р.	Вазенміллер В. М.
3.9.	Створення та підтримка файлового сховища відсканованих стародруків	П.р.	Вазенміллер В. М.
3.10	Впровадження віртуалізації на базі VMware ESXi.	П.р.	Вазенміллер В. М.

3.11	Налаштування та підтримка віртуальних веб серверів, для сайтів які підтримує ІОЦ (https://al.ukma.edu.ua/) та для тестування Omeka-s.	П.р	Вазенміллер В. М.
3.12	Впровадження брандмауеру pfSense для захисту віртуальних серверів.	П.р	Вазенміллер В. М.

9. КАДРИ

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальні
1	2	3	4
	ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ СПІВРОБІТНИКІВ		
1.	Наукові заходи		
1.1.	Львівський міжнародний бібліотечний форум	ІІІ квартал	4 особи
1.2.	Участь у конференціях, семінарах, круглих столах, організованих ЗВО та іншими науковими установами за релевантною тематикою	П.р.	10 осіб
1.3.	Навчання та підвищення кваліфікації в Університеті менеджменту освіти	травень, грудень	до 5 осіб

10. НАУКОВА ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАЦІ

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

Робота над новими та поновлення вже існуючої регламентуючої документації. **Відповідальні: Ніколаєва М. В., зав. 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 з підвищення 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			Дирекція
1.1.	Підбиття підсумків роботи Бібліотеки за 2022 рік та визначення пріоритетів на 2023 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.	Одегова 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 ALEPH-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.
3.6.	Створення спільно з бухгалтерією НаУКМА робочої групи з перевірки і узагальненню сумарних книжок обліку бібліотечних фондів і головних бухгалтерських книжок		П.р.	Бекішева О. І. Дудченко Н. В.
4.	РОЗРОБКА, ПЕРЕГЛЯД, ДОПОВНЕННЯ ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ РЕГЛАМЕНТУЮЧИХ ДОКУМЕНТІВ			
4.1.	Положення про облік та зберігання періодичних видань		П.р.	Бекішева О. І. Купрієць С. В.
4.2.	Інструкція по застосуванню модуля «Комплектування» інтегрованої бібліотечної системи ALEPH 500 (оновити)		П.р.	
4.3.	Положення та інструкція про грантову діяльність Наукової бібліотеки НаУКМА	2 документи	П.р.	Чуканова С. О.
4.4.	Інструкція з опрацювання рідкісних видань		П.р.	
4.5.	Положення про фонд НБ НаУКМА		П.р.	Ліщук Т. О.

4.6.	Положення про Фонд рідкісних та цінних видань (оновити)		П.р.	Бекішева О. І.
4.7.	Положення про профілі комплектування (оновити)		П.р.	Купрієць С. В. Дудченко Н. В.

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

№	Зміст	Кількість	Вартість (грн.)	Відповідальні
1	2	3	4	5
1.	БЮДЖЕТ - 447 253,71 (грн.)			
1.1	Придбання літератури (НаУКМА)		50 000,00	Купрієць С. В.
1.2	Розвиток колекції Ярослава Головача		32 253,71	Купрієць С. В.
1.3	Розвиток книжкової колекції Американської бібліотеки	Відстежування грантових можливостей ЄС, США та посольств іноземних держав в Україні	10 000,00	Чуканова С. О.
1.4	Придбання періодики (передплата на 2024 р.)		до 100 000,00	Купрієць С. В.
1.5	Передплата електронних баз даних	Відстежування грантових можливостей ЄС, США та посольств іноземних держав в Україні	100 000,00	Чуканова С. О.

1.6	Інше (канцтовари й т.п.)		10 000,00	Ніколаєва М. В.
1.7	Заміна (частково) парку системних блоків		приблизна вартість 100 000,00	Вазенміллер В. М.
1.8	Відрядження		15 000,00	Чорна Т. В.
1.9	Платні послуги, що надаються бібліотекою		30 000,00	Чорна Т. В.

12. УЧАСТЬ В ПРОФЕСІЙНИХ ОРГАНІЗАЦІЯХ. МІЖНАРОДНА СПІВПРАЦЯ

- **Проект створення Національної бібліотеки України (НЕБУ)**, загальнодержавної централізованої інформаційно-комунікаційної системи, що призначена для збереження та організації доступу через Інтернет на довготривалій основі до цифрових копій аналогових та електронних об'єктів документальної спадщини. Координується ВГО Українська бібліотечна асоціація за фінансової підтримки ЮНЕСКО у співпраці з Міжнародною федерацією бібліотечних асоціацій та установ.
- **Проект «Світова Цифрова Бібліотека» (Бібліотека Конгресу США)** – співпраця та участь Наукової бібліотеки НаУКМА у розвитку проєкту.
- **LibrarIN(<https://librarin.eu>)** - проєкт Horizon Europe, який відкриває нові шляхи для спільного створення суспільних цінностей і орієнтований на дизайн послуг європейських бібліотек як ключових культурних установ. Бібліотеки та люди, які в них працюють, є ключовими зацікавленими сторонами проєкту, тому LibrarIN шукає кандидатів до своєї групи представників зацікавлених сторін. Проєкт LibrarIN є результатом співпраці між десятьма партнерами з дев'яти європейських країн і триватиме до жовтня 2025 року.
- **Бібліотека Київського університету імені Б. Грінченка** - співпраця щодо організації підвищення кваліфікації працівників та організація стажувань для магістрантів, аспірантів, докторантів; залучення співробітників до проведення лекцій, семінарів, відкритих занять для викладачів та студентів; організація та проведення спільних наукових досліджень; обмін інформаційними джерелами бібліотек; здійснення академічних обмінів.
- **Центральний державний архів зарубіжної українки** – співпраця щодо виявлення та обліку, дослідження та популяризації документів, пов'язаних з історією українського народу, що перебувають за межами України; співпраця у поширенні інформації щодо діяльності бібліотеки серед установ, організацій, приватних осіб-потенційних джерел комплектування НАФ України; реалізація виставкових, освітніх та інших проєктів за тематикою, що представляють інтерес для обох сторін, з подальшою їх презентацією українській та світовій громадськості; інформування про архівні матеріали та інші документи, виявлені однією із сторін, що належать до історико-культурного надбання закордонного українства та забезпечення залучення спільного обліку таких документів.
- **Всеукраїнська громадська організація Українська бібліотечна асоціація** – спільна діяльність щодо формування єдиного культурного, освітнього, інформаційного простору для громади; розвиток професійного бібліотечного

середовища.

- **Національний музей Голодомору-геноциду** – співпраця у сферах освіти, науки та сприяння поширенню знань про Голодомор-геноцид.
- **Громадська організація Український ПЕН** – спільні щорічні книжкові спецпроекти.
- **Консорціум європейських наукових бібліотек - Consortium of European Research Libraries (CERL)** – дослідження, оцифрування рідкісних та цінних видань.
- **Бібліотека Конгресу США** – надання вільного доступу до статей із колекції Бібліотеки Конгресу через міжбібліотечний абонемент. Пілотний проєкт Emerging Nations Article Exchange Program.
- **Національна історична бібліотека України** – співпраця щодо проведення спільних заходів, обміну новими виданнями та інформаційними джерелами, обмін досвідом.
- **Saving Ukrainian Cultural Heritage Online (SUCHO)** - проєкт щодо оцифрування та збереження української культурної спадщини.
- **Український інститут науково-технічної експертизи та інформації (УКРІНТЕІ)** - співпраця щодо тестування модуля передачі наукових текстів з Інституційного репозитарію НаУКМА (eKMAIR) в Національний репозитарій академічних текстів (НРАТ).
- **Інститут Гердера (Herder-Institut)** — співпраця щодо книгообміну науковими виданнями.
- **Науково-технічна бібліотека ім. Г.І. Денисенка Національного технічного університету «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського»** - проєкт корпоративної каталогізації та співпраця з питань предметизації.

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 з науково-дослідною та освітньою місією 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 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 науковими установами в рамках проєкту «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

- ☐ 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 науковими установами в рамках проєкту «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 та 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;
- ☐ Підтримка 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. Лішук

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

Т. В. Бондаренко

Відділ обслуговування науковою літературою

І. В. Хорошок

Відділ автоматизації

В. М. Вазенміллер

Зав. сектором Американської бібліотеки

С. О. Чуканова