

ПЛАН ЗАХОДІВ
по реалізації «Концепції розвитку
Наукової бібліотеки на 2016-2020 рр.»

Розглянуто та схвалено
 Вченою радою академії
 Протокол № від «...» _____ 2015 р.

Затверджено
 Наказом ректора УПА
 № від «...» _____ 2015 р

№п/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний виконавець
1.	Формування бібліотечних фондів, інформаційних ресурсів		
1.1.	Активізація поповнення фонду науковою літературою відповідно до напрямків навчальної і науково-дослідної роботи академії	з 2016 р.	Абакумова Т.В., зав. відділом
1.2.	Моніторинг книгозабезпеченості навчальних дисциплін, поповнення БД електронних навчально-методичних видань.	постійно	Панаріна О.С., зав. відділом, Чертищева Н.М., зав. сектором, Рудич Т.О., зав. сектором
1.3.	Активізація роботи з викладачами, зав. кафедрами з питань складання щорічних планів підготовки і видання кафедрами академії навчальної і навчально-методичної літератури, з отримання в фонд бібліотеки видань, що підготовлені (друкований і електронний варіанти)	постійно	Абакумова Т.В., зав. відділом Рудич Т.О., зав. сектором
1.4.	Поповнення електронного архіву (репозиторію) УПА, створення і поповнення нової рубрики «Авторські свідоцтва, патенти, інші охоронні документи винахідників УПА»	постійно	Чертищева Н.М., зав. сектором
1.5.	Подальша робота зі створення повнотекстової БД збірників наукових праць УПА в ЕК	постійно	Карпенко С.В., зав. відділом, Чертищева Н.М., зав. сектором
1.6.	Продовження роботи зі створення повнотекстової БД авторефератів дисертацій, що захищені викладачами УПА, монографій	постійно	Чертищева Н.М., зав. сектором
1.7.	Придбання наукових реферативних БД РЖ ВІНІТІ, РЖ «Джерело», повнотекстової БД «Ліга-Еліт»	щорічно	Абакумова Т.В., зав. відділом
1.8.	Надання користувачеві можливості користуватися тріал-доступами до світових наукових ресурсів	по мірі отримання тріал-доступів	Чертищева Н.М., зав. сектором

2.	Забезпечення збереження бібліотечних фондів та електронних ресурсів		
2.1.	Моніторинг використання окремих підрозділів фонду НБ та виключення з фонду непрофільних, застарілих за змістом видань (див. «Перспективний план роботи по формуванню фонду Наукової бібліотеки на 2016 – 2020 рр.»).	щорічно	Лукавенко Т.Я., зав.відділом, Панаріна О.С., зав. відділом, Романенко Н.А., зав. відділом
2.2.	Моніторинг використання окремих підрозділів фондів бібліотек ННППІ (м. Артемівськ, Слов'янськ) та виключення з фондів непрофільних, застарілих за змістом видань(див. «Перспективний план роботи з фондом . бібліотеки ННППІ м. Артемівськ на 2016 – 2020 рр.»)	щорічно	Боднар Л.В., гол. бібліотекар
2.3.	Перевірка фондів абонементів згідно з «Перспективним планом роботи по формуванню фонду Наукової бібліотеки на 2016–2020 рр.».	щорічно	Лукавенко Т.Я., зав.відділом, Панаріна О.С., зав. відділом, Романенко Н.А., зав. відділом
2.4.	Перевірка фонду бібліотеки ННППІ в м. Слов'янськ	2016-2017 рр.	Боднар Л.В., гол. бібліотекар
2.5.	Вилучення з фонду періодичних видань відповідно до термінів зберігання, визначених «Переліком періодичних видань (вітчизняних та іноземних), які підлягають зберіганню в фонді Наукової бібліотеки УПА»	щорічно	Романенко Н.А., зав. відділом
2.6.	Обробка фондів штрих-кодами при ретровведенні до ЕК, визначення міста зберігання кожного видання	постійно	Абакумова Т.В., зав. відділом
2.7.	Створення оптимальних умов для тривалого зберігання електронних зібрань	постійно	Чертищева Н.М., зав. сектором
2.8.	Обробка фонду бібліотеки ННППІ (м. Артемівськ) штрих-кодами	з 2016 р.	Боднар Л.В., гол. бібліотекар
2.9.	Продовження роботи з наповнення фонду рідкісних видань та належних умов їх збереження	постійно	Романенко Н.А., зав. відділом
3.	Удосконалення довідково-бібліографічного апарату		
3.1.	Своєчасна обробка і каталогізація нових надходжень, оперативне відображення їх в традиційних каталогах і електронних БД.	постійно	Абакумова Т.В., зав. відділом Карпенко С.В., зав. відділом
3.2.	Закінчення ретровведення фондів до ЕК (фонди абонементу наукової літератури, бібліотеки ННППІ м. Артемівськ).	до 2020 р.	Абакумова Т.В., зав. відділом, Боднар Л.В., гол. бібліотекар
3.3.	Удосконалення лінгвістичного забезпечення ЕК з метою багатоаспектного розкриття	постійно	Абакумова Т.В., зав. відділом

	бібліотечних фондів		
3.4.	Систематичне редагування ЕК, традиційних каталогів і картотек.	постійно	Абакумова Т.В, зав. відділом, Карпенко С.В., зав. відділом, Боднар Л.В., гол. бібліотекар
3.5.	Продовження при створенні ЕК участі у проектах: 1. «Корпоративний аналітичний розпис періодичних видань з питань педагогіки і психології» в рамках спільної роботи з Державною науково-педагогічною бібліотекою України ім. В.О. Сухомлинського. 2. «Придніпровський корпоративний каталог»	постійно	Карпенко С.В., зав. відділом
3.6.	Редагування та оновлення БД «Інтернет-ресурси», розділу сайту «Інженерно-педагогічна освіта»	щорічно	Чертищева Н.М., зав. сектором Карпенко С.В.
3.7.	Удосконалення системи традиційних каталогів і картотек, відмова від окремих каталогів (загальний читальний зал): - каталог дисертацій; - каталог звітів НДР; - каталог дипломів; - каталог авторських свідоцтв, патентів, інших охоронних документів.	з 2016 р.	Абакумова Т.В., зав. відділом
4.	Розвиток сучасних засобів електронних комунікацій. Підвищення комфортності обслуговування всіх категорій користувачів		
4.1.	Удосконалення телекомунікаційної інфраструктури бібліотеки в межах існуючих можливостей. Забезпечення безперебійної роботи серверів і телекомунікаційного обладнання бібліотеки	постійно	Нестеренко О.В., інж.1 кат., Третьяк О.С., інж. 1 кат.
4.2.	Модернізація структури бібліотечного сайту, розширення спектру інформаційних послуг сайту відповідно до вимог навчального, виховного і наукового процесів академії	постійно	Чертищева Н.М., зав. сектором, Нестеренко О.В., інж. 1 кат., Третьяк О.С., інж. 1 кат.
4.3.	Впровадження автоматизованих технологій обслуговування в бібліотеці ННППІ м. Артемівськ	з 2018 р.	Боднар Л.В., гол. бібліотекар
4.4.	Удосконалення роботи електронного читального залу, надання комфортних автоматизованих робочих місць для індивідуальної роботи студентів	постійно	Чертищева Н.М., зав. сектором
4.5.	Надання комфортних умов для роботи викладачів, аспірантів, магістрів у читальному залі для науковців	постійно	Романенко Н.А., зав. відділом

4.6.	Розвиток системи електронної доставки документів (ЕДД) користувачам у тісному співробітництві з провідними бібліотеками Харкова і України	постійно	Пяткова І.М., заст. директора
4.7.	Впровадження інформаційно-комунікаційних технологій в роботу з навчання основам інформаційної культури всіх категорій користувачів, проведення навчальних семінарів для референтів кафедр	постійно	Рибальченко О.М., вч. секретар
4.8.	Використання мультимедійних технологій в культурно-виховній роботі	постійно	Романенко Н.А., зав. відділом
4.9.	Інформаційна підтримка діяльності викладачів	постійно	Рибальченко О.М., вч. секретар
4.10.	Розширення спектру додаткових платних послуг	постійно	Пяткова І.М., заст. директора
5.	Розширення бібліотечно-інформаційного виробництва		
5.1.	Розширення спектру інформаційних послуг сайту відповідно до вимог навчального, виховного і наукового процесів академії. Оперативне інформаційне поповнення всіх розділів сайту бібліотеки.	постійно	Карпенко С.В., зав. відділом
5.2.	Розвиток системи електронної доставки документів (ЕДД) користувачам у тісному співробітництві з провідними бібліотеками Харкова і України	з 2017 р.	Пяткова І.М., заст. директора
5.3.	Поширення тематики науково-допоміжних і рекомендаційних бібліографічних покажчиків, ведення серії бібліографічних покажчиків «Праці кафедр УПА», біобібліографічних - «Вчені УПА – ювіляри», створення вебліографії вчених	постійно	Карпенко С.В., зав. відділом
5.4.	Інтеграція у світовий інформаційний простір, створення «відкритого контенту» з метою підвищення престижу і рейтингу академії та її науковців	постійно	Рибальченко О.М., вч. секретар
5.5.	Розвиток сервісу «Віртуальна довідка», ведення бази даних виконаних довідок.	постійно	Карпенко С.В., зав. відділом
5.6.	Пропагування видань з фонду бібліотеки через організацію віртуальних виставок	постійно	Карпенко С.В., зав. відділом Романенко Н.А., зав. відділом
5.7.	Участь у корпоративних проектах з формування об'єднаних інформаційних ресурсів	постійно	Карпенко С.В., зав. відділом, Чертищева Н.М., зав. сектором
5.8.	Використання соціальних мереж для розміщення інформації і відеоматеріалів про бібліотеку і академію	постійно	Чертищева Н.М., зав. сектором
5.9.	Активізація використання віддалених інформаційних ресурсів при забезпеченні оперативною інформацією керівництва та	постійно	Карпенко С.В., зав. відділом

	окремих кафедр академії відповідно до їх інформаційних запитів		
6.	Науково-дослідна та методична робота		
6.1.	Удосконалення форм і методів діяльності бібліотеки, технологій бібліотечних процесів з використанням новітніх досягнень бібліотечно-бібліографічної науки і практики	постійно	Пяткова І.М., заст. директора
6.2.	Надання методичної допомоги бібліотекам інститутів академії в мм. Слов'янськ, Артемівськ.	по мірі необхідності	Пяткова І.М., заст. директора
6.3.	Ведення і удосконалення БД організаційно-регламентуючої і методичної документації «Документообіг»	постійно	Пяткова І.М., заст. директора
6.4	Створення БД «Кадри»	3 2016р.	Пяткова І.М., заст. директора
6.4.	Проведення самостійних та співучасть у Всеукраїнських дослідженнях, що сприятимуть сталому розвитку бібліотеки та модернізації її діяльності	щорічно	Рибальченко О.М., вч. секретар
6.5.	Аналіз та прогнозування інформаційних потреб користувачів, що сприятиме підвищенню рівня інформаційної діяльності	постійно	Пяткова І.М., заст. директора, Рибальченко О.М., вч. секретар
6.6.	Відображення досягнень і досвіду роботи бібліотеки у періодичних виданнях і збірниках наукових статей. Участь у створенні електронної «Бібліотечної енциклопедії Харківщини»	по мірі необхідності	Пяткова І.М., заст. директора, Рибальченко О.М., вч. секретар
7.	Підвищення професійної компетентності співробітників бібліотеки		
7.1.	Подальший розвиток кадрового потенціалу як носія знань, що відповідає завданням наукової бібліотеки академії	постійно	Ніколаєнко Н.М., директор
7.2.	Членство співробітників наукової бібліотеки в Українській бібліотечній асоціації (УБА), регіональній УБА	щорічно	Ніколаєнко Н.М., директор
7.3.	Забезпечення подальшого освоєння і впровадження в роботу всіх підрозділів бібліотеки програмного забезпечення «ІРБІС».	постійно	Ніколаєнко Н.М., директор Чертищева Н.М., зав. сектором
7.4.	Оптимізація структури з упорядкуванням штату бібліотеки на основі наукового управління	по мірі необхідності	Ніколаєнко Н.М., директор
8.	Модернізація матеріально-технічної бази бібліотеки		
8.1.	Оновлення комп'ютерної та офісної техніки, заміна променевих моніторів, ламінатора	по мірі необхідності	Ніколаєнко Н.М., директор
8.2	Підтримка АБІС «ІРБІС-64», Інтернет-мережі, локальної мережі бібліотеки	постійно	Ніколаєнко Н.М., директор
8.3.	Придбання бібліотечної техніки і меблів на основі щорічного планування і обґрунтування	по мірі необхідності	Ніколаєнко Н.М., директор

9.	Формування позитивної громадської думки		
9.1.	Проведення моніторингу суспільної думки серед викладачів та студентів академії з метою виявлення проблемних місць	2017 р.	Рибальченко О.М., вч. секретар
9.2.	Започаткування в бібліотеці краудсорсингу	2016 р.	Рибальченко О.М., вч. секретар
9.3.	Побудова бібліотечного порталу, як веб-орієнтованої технологічної суперплатформи для розповсюдження іміджу бібліотеки	2018 р.	Ніколаєнко Н.М., директор
9.4.	Участь в роботі міжнародних і регіональних науково-практичних конференцій, семінарів з доповідями і повідомленнями	щорічно	Ніколаєнко Н.М., директор
9.5.	Співучасть у Всеукраїнських дослідженнях для прогнозованого розвитку бібліотеки та модернізації її діяльності.	по мірі необхідності	Ніколаєнко Н.М., директор
9.6.	Участь у створенні «Бібліотечної енциклопедії Харківщини»	з 2016 р.	Ніколаєнко Н.М., директор

Директор Наукової бібліотеки

Н.М. Ніколаєнко