

Деятельность научной библиотеки (2017–18 гг.)

| Наименование мероприятий | Время проведения | Ответственные |
|---|---|----------------------------------|
| Выдача изданий | | |
| 1. Обслуживание читателей на абонементных: <ul style="list-style-type: none"> • студентов, преподавателей, сотрудников и аспирантов Университета; • слушателей курсов доп. образования | сентябрь–июль | зав. абонементными |
| 2. Обслуживание в читальных залах всех категорий читателей: <ul style="list-style-type: none"> • студентов, преподавателей, сотрудников и аспирантов Университета; • слушателей курсов доп. образования; • пользователей Центра ИПСО (Информационной поддержки специалистов образования ЧР); • посторонних читателей | сентябрь–июль | зав. читальными залами |
| Информационное сопровождение учебной и научной деятельности | | |
| 3. Составление библиографических справок | ежедневно | зав. СБО |
| 4. Составление научно-вспомогательных и рекомендательных списков литературы | в течение учебного года | зав. СБО |
| 5. Информирование кафедр о новых поступлениях по их профилю | в течение учебного года | зав. СБО |
| 6. Составление бюллетеней новых поступлений и размещение их на сайте «Научная библиотека» | ежеквартально | зав. сектором научной информации |
| 7. Информирование абонентов системы ДОР по проблемам высшей школы | в течение учебного года | зав. СБО |
| 8. Проведение Дней факультетов и кафедр | октябрь–ноябрь 2017 г.; февраль–март 2018 г. | зав. СБО |
| 9. Информационная поддержка повышения наукометрических показателей вуза: <ul style="list-style-type: none"> • редактирование списков источников (списков затекстовых ссылок) в изданиях, размещаемых в Научной электронной библиотеке eLibrary.ru (НЭБ); • выявление Интернет-ресурсов, принимающих издания к публикации и имеющих договоры с НЭБ, пополнение списков таких сайтов на сайте «Научная библиотека» | в течение учебного года | зав. СБО, зав. ЭЧЗ |

| | | |
|---|-------------------------|--|
| 10.Мониторинг публикационной активности учёных вуза | в течение учебного года | ответственный от библиотеки |
| 11.Консультирование по вопросам размещения и регистрации в НЭБ | в течение учебного года | ответственный от библиотеки |
| 12.Организация обучающих семинаров для ППС по оформлению списков затекстовых ссылок к научным произведениям, согласно требованиям ГОСТ 7.0.5-2008 | в течение учебного года | |
| 13.Проведение занятий с аспирантами и молодыми учеными по поиску традиционных и электронных источников информации | в течение учебного года | зав. СБО, зав. ЭЧЗ |
| 14.Организация тематических выставок | ежемесячно | руководители подразделений библиотеки |
| 15.Проведение открытых выставок-просмотров по заявкам факультетов или кафедр | в течение учебного года | руководители подразделений библиотеки |
| 16.Организация выставок трудов преподавателей | ежемесячно | зав. СБО |
| 17.Оформление выставок новых поступлений | ежемесячно | руководители подразделений библиотеки |
| Комплектование фондов | | |
| 18.Оформление заказов литературы по прайс-листам издательств совместно со специалистами кафедр: <ul style="list-style-type: none"> • выявление в процессе работы с модулем «Книгообеспеченность» дисциплин, которые недостаточно обеспечены литературой. Доведение этой информации до специалистов кафедр; • изучение преподавателями прайс-листов издательств и отбор необходимых для учебного процесса изданий; • согласование заказов литературы с руководителями отделов обслуживания | в течение учебного года | зав. отделом комплектования |
| 19.Подготовка конкурсной документации по закупке литературы | в течение учебного года | директор библиотеки, зав. отделом комплектования |
| 20.Оприходование и учет литературы | в течение учебного года | зав. отделом комплектования |
| 21.Выявление изданий специалистов Университета, отсутствующих в фонде библиотеки. Приобретение их у авторов | в течение учебного года | зав. сектором научной информации |

| | | |
|--|-------------------------|--|
| 22.Участие в работе по определению направления издательской деятельности вуза: <ul style="list-style-type: none"> • доведение до деканов, зав. кафедрами и членов РИС списков дисциплин, которые недостаточно обеспечены учебной литературой, для включения их в планы издания кафедр; • выявление учебных пособий, нуждающихся в переиздании, и информирование авторов | в течение учебного года | директор библиотеки, зам. директора библиотеки |
| 23.Обновление подсобных фондов | в течение учебного года | руководители подразделений библиотеки |
| 24.Просмотр фондов с целью отбора непрофильных, устаревших и дефектных изданий, их списание | в течение учебного года | зав. отделом хранения фондов |
| Книгообеспеченность учебной и научной деятельности | | |
| 25.Мониторинг изменений в Учебных планах вуза и Картах дисциплин, выявление новых дисциплин, оперативный ввод информации в модуль «Книгообеспеченность» | в течение учебного года | зам. директора библиотеки |
| 26.Составление списков книгообеспеченности для новых дисциплин, включённых в учебные планы вуза, размещение на сайте «Научная библиотека», их регулярное обновление | в течение учебного года | зав. ЭЧЗ |
| 27.Проверка списков литературы к рабочим учебным программам дисциплин на правильность содержания и библиографического описания | в течение учебного года | директор библиотеки |
| 28.Оперативный ввод в модуль «Книгообеспеченность» информации о текущих поступлениях литературы и изданий, предоставленных ЭБС | в течение учебного года | зав. отд. научной обработки литературы |
| 29.Подготовка документов по книгообеспеченности учебного процесса для аккредитации вуза | май-июнь 2018 г. | директор библиотеки |
| Справочно-поисковый аппарат библиотеки | | |
| 30.Пополнение традиционных и электронных каталогов и картотек новой информацией о текущих поступлениях литературы и изданий, предоставленных ЭБС | в течение учебного года | руководители отделов научной обработки литературы, СБО |
| 31.Продолжение ретро-конверсии фондов библиотеки | в течение учебного года | зав. отдела научной обработки литературы |
| 32.Ретроспективная аналитическая роспись статей из научных сборников ЧГПУ, изданных в 1950–2009 гг. | в течение учебного года | зав. СБО |

| | | |
|---|-------------------------|--|
| 33.Редактирование традиционных и электронных каталогов и картотек | в течение учебного года | руководители отделов научной обработки литературы, СБО |
| Повышение информационной компетенции студентов и ППС | | |
| 34.Проведение учебных занятий по основам информатики и библиографии с первокурсниками очной и заочной формы обучения | в течение учебного года | зав. СБО, зав. ЭЧЗ |
| 35.Проведение Дней дипломника по заявкам факультетов | апрель-май 2018 г. | зав. СБО |
| 36.Индивидуальное консультирование и обучение по поиску информации в традиционном и автоматизированном режимах | в течение учебного года | зав. СБО, зав. ЭЧЗ |
| Информационные технологии | | |
| 37.Подготовка к автоматизации процесса заказа-выдачи литературы из фонда главного учебного корпуса с использованием штрих-кодов: <ul style="list-style-type: none"> • ретроконверсия фонда гл. учеб. корпуса, • приобретение последней версии АИБС MARC-SQL, • приобретение оборудования для нанесения и считывания штрих-кодов, • редактирование старой части электронного каталога | в течение учебного года | директор библиотеки |
| 38.Продолжение работы по созданию электронной библиотеки: оцифровка печатных изданий ЧГПУ из фонда библиотеки | в течение учебного года | зав. сектором научной информации |
| 39.Организация доступа обучающихся к электронным библиотечным системам | в течение учебного года | зам. директора библиотеки |
| 40.Организация сплошной регистрации в ЭБС обучающихся всех форм обучения | февраль-май 2018 г. | директор библиотеки, деканы факультетов |
| 41.Организация тестовых доступов к различным ЭБС: <ul style="list-style-type: none"> • изучение предложений от различных ЭБС; • информирование всех категорий пользователей Университета о наличии доступа и рекомендации по пользованию; • анализ статистики тестирования ЭБС | в течение учебного года | зам. директора библиотеки |
| 42.Размещение выпускных квалификационных работ студентов (ВКР) на платформе электронного каталога библиотеки и организация доступа к ним | в течение учебного года | зав. ЭЧЗ |

| | | |
|---|-------------------------|--|
| 43. Информационное сопровождение размещения изданий Университета в Научной электронной библиотеке | в течение учебного года | ответственный от библиотеки |
| 44. Активное участие в федеральных корпоративных проектах: ЭКБСОН (проект ГПНТБ «Сводный электронный каталог библиотек сферы образования и науки»), АРБИКОН (Ассоциация Региональных Библиотечных Консорциумов), МАРС (Межрегиональная аналитическая роспись статей), НЭБ (проект РГБ «Национальная электронная библиотека»), «Чувашика» (проекте Национальной библиотеки Чувашской Республики) | в течение учебного года | директор библиотеки, зам. директора библиотеки |
| 45. Планомерная работа Центра информационной поддержки специалистов образования Чувашской Республики | в течение учебного года | зав. сектором научной информации |
| 46. Организация службы электронной доставки документов удаленному пользователю | в течение учебного года | зав. сектором научной информации |
| 47. Оборудование новых АРМ для работников отделов обслуживания в 2,3,4,5 учеб. корпусах | в течение учебного года | директор библиотеки |
| 48. Обновление локальных версий электронного каталога и модуля «Книгообеспеченность» во всех учебных корпусах | в течение учебного года | инженер-программист (системный администратор) |
| 49. Поддержание в рабочем состоянии парка компьютеров библиотеки, устранение неполадок | в течение учебного года | инженер-программист (системный администратор) |
| 50. Поддержание работы сайта «Научная библиотека», обновление информации, размещение новой информации о ресурсах библиотеки и её деятельности | в течение учебного года | инженер-программист (веб-администратор) |
| Повышение квалификации сотрудников библиотеки | | |
| 51. Участие в работе методического объединения вузовских библиотек г. Чебоксары: подготовка докладов, сообщений, презентаций | в течение учебного года | директор библиотеки, руководители подразделений библиотеки |
| 52. Выступление с докладами на научно-практических конференциях и семинарах различного уровня | в течение учебного года | директор библиотеки, руководители подразделений библиотеки |
| 53. Проведение заседаний методического совета библиотеки | ежеквартально | директор библиотеки |
| 54. Проведение занятий по повышению квалификации работников библиотеки | ежеквартально | зам. директора библиотеки |

Методическая работа

| | | |
|--|-------------------------|--|
| 55. Подготовка технологических инструкций для сотрудников библиотеки на новые виды работы | в течение учебного года | директор библиотеки, зам. директора библиотеки |
| 56. Подготовка инструкций и памяток для читателей по пользованию традиционными и электронными ресурсами библиотеки | в течение учебного года | директор библиотеки, зам. директора библиотеки |
| 57. Подготовка документов, регламентирующих деятельность научной библиотеки (положений, регламентов, правил, должностных инструкций) | в течение учебного года | директор библиотеки |

Директор библиотеки

Кузьмина Н. И.