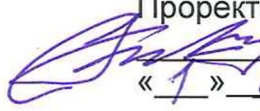


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Сибирский государственный индустриальный университет»

Утверждаю
Проректор по НИИД
 С.В. Коновалов
« 7 » февраля 2024 г.

ПЛАН РАБОТЫ
научно-технической библиотеки
на 2024 год

Директор НТБ  Н.В. Пылёва

Новокузнецк 2024г.



СОДЕРЖАНИЕ

ТАБЛИЦА СТАТИСТИЧЕСКИХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ	4
I КОМПЛЕКТОВАНИЕ И УЧЕТ ФОНДА.....	6
II ОРГАНИЗАЦИЯ СПРАВОЧНО-ПОИСКОВОГО АППАРАТА БИБЛИОТЕКИ	9
III ОРГАНИЗАЦИЯ И ХРАНЕНИЕ КНИЖНОГО ФОНДА	11
IV АВТОМАТИЗАЦИЯ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНЫХ ПРОЦЕССОВ.....	12
V БИБЛИОТЕЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ	15
V I СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ ЧИТАТЕЛЕЙ	17
V I I САЙТ БИБЛИОТЕКИ, СОЦИАЛЬНЫЕ СЕТИ	20
V I I I ПРОДВИЖЕНИЕ, РЕКЛАМА И ОФОРМЛЕНИЕ БИБЛИОТЕКИ.....	22
IX НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ БИБЛИОТЕКИ	23
X УПРАВЛЕНИЕ БИБЛИОТЕКОЙ	26
X I РАБОТА С КАДРАМИ	27
X I I МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА БИБЛИОТЕКИ.....	28
X I I I МАССОВО-ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА.....	30
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 ИНФОРМАЦИОННАЯ РАБОТА ПО ПРОДВИЖЕНИЮ УСЛУГ НАУЧНО- ТЕХНИЧЕСКОЙ БИБЛИОТЕКИ.....	31
ПРИЛОЖЕНИЕ 2 МАССОВО-ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА.....	33



ВВЕДЕНИЕ

Миссия

Миссия научно-технической библиотеки – содействие вузу в подготовке высококвалифицированных специалистов путем предоставления широкого спектра качественных информационных ресурсов и услуг для поддержки научно-исследовательского, образовательного и педагогического процессов.

Цели:

1. Информационная поддержка научно-исследовательского, учебного, воспитательного процессов.
2. Усовершенствование управления библиотечным обеспечением, развитие электронных информационных ресурсов.
3. Обеспечить деятельность библиотеки как социокультурного и информационного центра.

Задачи:

- формирование и развитие библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с образовательными программами, учебными планами и тематикой научных исследований университета; обеспечение доступа к университетским и мировым электронным ресурсам;
- создание и продвижение современных информационных продуктов и услуг для студентов, аспирантов, преподавателей, сотрудников вуза и других категорий пользователей в соответствии с их информационными запросами, а так же отраслевой и межотраслевой технологическими повестками партнёров университета;
- содействие формированию информационной культуры пользователей;
- организация сетевого взаимодействия с библиотеками образовательных учреждений Кемеровской области-Кузбасса;
- формирование комфортной среды для самостоятельной исследовательской, образовательной и творческой деятельности пользователей библиотеки;
- повышение профессиональной компетентности сотрудников библиотеки в соответствии с современными требованиями и профессиональными стандартами.



ПЛАН РАБОТЫ
НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БИБЛИОТЕКИ
НА 2024 ГОД

01-3-1-8

Лист 4/36

ТАБЛИЦА СТАТИСТИЧЕСКИХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ

№ п/п	Наименование показателей	НТБ СибГИУ	
		2023 отчет	2024 план
1	2		
1	Годовой объем комплектования фонда (руб.) В т.ч. услуги доступа	4327,0 3691,0	4500 3600
2	Фонд, состав, в т.ч.:	1046362	
2.1	Печатные	641028	641000
2.2	Электронные, в т.ч. документы электронной библиотеки	405334	410000
3	Число записей в ЭК	79212	80000
4	Поступление документов, всего, в т. ч.:	19371	20000
4.1	Печатные	1025	1141
4.2	Электронные (файлы+CD)	1790	2000
4.3	Электронные документы (доступ)	16556	17000
5	Число записей, введенных в ЭК (в т.ч. ретро)	202	1000
6	Библиографические базы данных (доступ)	1	1
7	Полнотекстовые базы данных	18	17
8	Выбытие документов (всего)	25176	17000
8.1	Печатные	23193	13000
8.2	Электронные	1983	1000
9	Число зарегистрированных пользователей	10098	11000
9.1	Студенты	9530	10000
10	Посещения (физические)	35367	40000
11	Посещения (виртуальные)	120898	130000
12	Выдано/выгружено документов, в т.ч.	415060	420000
12.1	Печатных документов	16625	17500
12.2	Электронных документов (выгружено полнотекстовых документов)	398435	400000
13	МБА. Абоненты/читатели	2/8	2/10
14.1	Мероприятия, организованные НТБ, в т.ч.	210	250
14.2	Культурно-просветительские мероприятия, выставки	17	25
14.3	Мероприятия по обучению пользователей, проведенные библиотекой	41	50
14.4	Экскурсии	70	100
14.5	Тематические выставки	35	40
14.6	Прочие выставки	47	55
15	Информационные запросы (справки /консультации)	1519	2000
16	Библиотечный штат на конец отчетного периода	19	21
16.1	Высшее образование (всего)	17	19
	- высшее библиотечное образование	8	10
16.2	Среднее специальное образование (всего)	1	1
	- среднее специальное библиотечное образование	0	0
16.3	Среднее	1	1
17	Общая площадь библиотеки	2224,4	
18	Число мест пользователей	221	230
19	Число ПК в библиотеке (единиц), в т.ч.	39	49
20	Число ПК для пользователей	14	5
21	Число принтеров/ сканеров / копировальных аппаратов /	10/0/2/4/1	12/0/2/5/1



ПЛАН РАБОТЫ
НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БИБЛИОТЕКИ
НА 2024 ГОД

01-3-1-8

Лист 5/36

	МФУ/плоттер		
22	АИБС (наименование)	МегаПро	МегаПро



ПЛАН РАБОТЫ
НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БИБЛИОТЕКИ
НА 2024 ГОД

01-3-1-8

Лист 6/36

I КОМПЛЕКТОВАНИЕ И УЧЕТ ФОНДА

1	Организация текущего и ретроспективного комплектования учебной и научной литературы		
1.1	Редактирование Тематико-типологического плана комплектования (ТТПК) : <ul style="list-style-type: none">• редактирование ТТПК: приложение 2,3,6• список образовательных программ• список периодических изданий	Январь Август	Дегтярева В.В.
1.2	Просмотр издательских планов, каталогов, прайс-листов, информационных писем и др. источников и информирование кафедр	По мере поступления	Дегтярева В.В.
1.3	Сбор заказов на издания на бланках установленного образца	По мере поступления	Кузьмина О.С.
1.4	Ведение справочного аппарата комплектования: эл. картотека текущего комплектования; эл. картотека адресов издательств	Постоянно	Кузьмина О.С.
1.5	Подготовка документов для оформления договоров поставки литературы.	Постоянно	Кузьмина О.С.
1.6	Закупки литературы на основе договоров поставки	Постоянно	Кузьмина О.С.
1.7	Подготовка документов для заключения договоров на услуги доступа к ЭБС «Лань», «Юрайт», «Консультант студента», «Университетская книга онлайн», «УМЦ ЖДТ», БД «eLIBRARY», «ИВИС» на 2025 г.	4 квартал	Пылёва Н.В. Дегтярева В.В.
1.8	Подготовка документов к заключению договоров на услуги доступа к БД «Техэксперт» на 2024 г.	Февраль	Пылёва Н.В. Дегтярева В.В.
1.9	Подготовка заявки на проведение электронного аукциона по подписке печатных периодических изданий на 2025 г.	3 квартал	Пылёва Н.В. Грязнова М. Г. Дегтярева В.В.
1.10	Заключение договора на услуги МБА с ГПНТБ СО РАН на 2024 г.	1 квартал	Пылёва Н.В. Дегтярева В.В.
1.11	Комплектование изданиями ИЦ СибГИУ: УМИ, учебные пособия, сборники трудов, материалы конференций, отчеты НИР и др.	Постоянно	Кузьмина О.С.
1.12	Прием дарственных книг, оформление договора жертвования, составление акта определения текущей рыночной стоимости книг	1 раз в квартал	Кузьмина О.С.
1.13	Прием и оформление авторефератов, диссертаций, поступивших из других организаций и СибГИУ	В течение года	Кузьмина О.С.
1.14	Докомплектование: <ul style="list-style-type: none">• фонда редкой книги;• отделов недостающей литературой;	В течение года	Дегтярева В.В.
2	Учет поступивших документов в Отдел КиК		
2.1	Контроль за своевременным поступлением заказанных книг	Постоянно	Кузьмина О.С.



ПЛАН РАБОТЫ
НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БИБЛИОТЕКИ
НА 2024 ГОД

01-3-1-8

Лист 7/36

2.2	Составление актов новых поступлений	Постоянно	Кузьмина О. С.
2.3	Передача актов в бухгалтерию на поступающие издания	Постоянно	Дегтярева В.В.
2.4	Сверка поступлений с финансовым отделом университета	Январь	Дегтярева В.В.
2.5	Индивидуальный учет фонда, формирование эл. инвентарной книги, распечатка и оформление	Постоянно	Кузьмина О. С.
2.6	Суммарный учета фонда, ведение эл. КСУ, распечатка и оформление	Постоянно	Дегтярева В.В.
2.7	Обработка документов: - систематизация новых поступл., - инвентаризация, - присвоение штрих -код	Постоянно	Гагарская М. Ю. Кузьмина О. С.
2.7.1	Техническая обработка поступающих в библиотеку газет и журналов.	Постоянно	Грязнова М.Г.
2.8	Распределение литературы по отделам и создание учетных записей экземпляров в ЭК	Постоянно	Гагарская М.Ю. Кузьмина О. С.
3	Учет поступивших документов в отделы НТБ		
3.1	Учет поступлений в учетных документах подразделения	Постоянно	Зав. отделами
3.2	Ведение регистрационной картотеки периодических и информационных изданий	Постоянно	Грязнова
3.3	Ведение регистрационного журнала диссертаций, подготовленных к защите и принятых для ознакомления	В течение года	ИБО
3.4	Ведение Учетного каталога. Отметка о движении фонда (передача докомплектование)	Постоянно	Кузьмина О.С.



ПЛАН РАБОТЫ
НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БИБЛИОТЕКИ
НА 2024 ГОД

01-3-1-8

Лист 8/36

II ОРГАНИЗАЦИЯ СПРАВОЧНО-ПОИСКОВОГО АППАРАТА БИБЛИОТЕКИ

№ п/п	Наименование работы	Срок	Ответственные
1	Ведение электронного каталога		
1.1	Создание библиографических записей новых поступлений	Постоянно	Кузьмина О. С. Гагарская М. Ю. Грязнова М. Г
1.2	Каталогизация ретрофонда по заявкам отделов обслуживания	В течение года	Гагарская М. Ю. Серебровская С. В.
1.3	Продолжение работы над БЗ издания «Редкие книги»	В течение года	Гагарская М. Ю. Серебровская С. В
1.4	Редактирование библиографических записей электронного каталога	Постоянно	Гагарская М. Ю. Серебровская С. В. Дегтярева В.В.
1.5	Ретроспективная каталогизация книжного фонда ИБО	В течение года	Курдова К. А. Герасимова Н. А.
1.6	Удаление библиографических записей списанной литературы, периодики	Постоянно	Серебровская С. В. Гагарская М. Ю. Грязнова М. Г.
1.7	Создание учетных записей экземпляров на поступающую литературу, периодику	Постоянно	Кузьмина О.С. Грязнова М. Г.
1.8	Создание библиографических записей публикаций НПР	В течение года	Курдова К. А.
1.9	Создание библиографических записей публикаций (коллекция «История СибГИУ»)	В течение года	Грязнова М. Г.
1.10	Создание записей периодических изданий. Внесение данных о поступлении периодических изданий	В течение года	Грязнова М. Г.
1.11	Обновление БД Статьи	Ежедневно	Курдова К. А.
1.12	Аналитическая роспись научных изданий СибГИУ	В течение года	Курдова К. А.
1.13	Аналитическая роспись статей учёных СибГИУ из НЭБ eLibrary	В течение года	Курдова К. А.
1.14	Редактирование БД Труды учёных СибГИУ	В течение года	Курдова К. А.
1.15	Размещение полных текстов учёных СибГИУ в Электронном каталоге	В течение года	Курдова К. А.
1.16	Создание библиографических записей фонда 656 «Транспорт»	Февраль	Кузьмина О.С. Малиновская М.Ю. Гагарская М.Ю.
1.17	Редактирование списка периодических изданий за 2024 в ТТПК	Январь	Грязнова М.Г.
1.18	Размещение ссылок в записях электронных документов в Электронном	Постоянно	Едачева Е. А. Соломникова С.М.



ПЛАН РАБОТЫ
НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БИБЛИОТЕКИ
НА 2024 ГОД

01-3-1-8

Лист 9/36

	каталоге		
1.19	Размещение обложек в записях документов в Электронном каталоге	В течение года	Курдова К.А.
2	Ведение карточных каталогов		
2.1	Распечатка карточек в каталоги ГАК, ЦАК, ЦСК	Постоянно	Серебровская С.В.
2.2	Расстановка карточек в каталоги: ГАК, ЦАК, ЦСК	Постоянно	Серебровская С.В. Гагарская М.Ю.
2.3	Редактирование карточки при списании экз. в ГАК, ЦАК, ЦСК	В течение года	Серебровская С.В.
2.4	Чистка каталогов (удаление карточки в связи с выбытием названия) в ГАК, ЦАК, ЦСК	В течение года	Серебровская С.В.
3	Работа с служебной БД МАРС		
3.1	Аналитическая роспись статей в БД МАРС из журналов (проект МАРС АРБИКОН): <ul style="list-style-type: none">- «Известия вузов. Черная металлургия»- «Черные металлы»- «Экология промышленного производства»- «Металлург».	В течение года	Гагарская М.Ю. Щедрина М.А. Черевко Н.В. Курдова К.А.



ПЛАН РАБОТЫ
НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БИБЛИОТЕКИ
НА 2024 ГОД

01-3-1-8

Лист 10/36

III ОРГАНИЗАЦИЯ И ХРАНЕНИЕ КНИЖНОГО ФОНДА

№ п/п	Наименование работы	Срок	Ответственные
1	Учет и расстановка подсобных фондов		
1.1	Ежедневная расстановка литературы, возвращенной читателями и поступившей в отделы	В течение года	Сотрудники отделов
1.1.1	Работа с библиотечным фондом по выявлению непрофильных, ветхих документов для передачи и доукомплектования между отделами	В течение года	Сотрудники отделов
1.1.2	Проведение санитарного дня в целях сохранения библиотечного фонда	Каждый последний четверг месяца	Сотрудники отделов
1.2	Пополнение коллекции Редких книг: отбор в фондах	В течение года	Дегтярева В.В.
1.2.1	Выявление и изучение редких книг в фонде библиотеки	В течение года	Сотрудники отделов
1.2.2	Расстановка фонда редких книг с учетом выделения их в специализированный фонд библиотеки	В течении года	Малиновская М.Ю.
1.2.3	Выставочная работа с фондом редких книг	В течении года	Сотрудники отделов обслуживания
1.2.4	Сверка фонда редкой книги с созданной картотекой	Март-Апрель	Малиновская М.Ю.
1.2.5	Работа с библиотечным фондом 656 «Транспорт» (сверка фонда с каталогом, внесение в электронный каталог, штрихкодирование недостающей литературы)	Февраль	Кузьмина О.С. Малиновская М.Ю. Гагарская М.Ю. Серебровская С.В.
1.4	Поиск и исключение изданий, включенных в Федеральный список экстремистских материалов	ежеквартально	Серебровская С.В.
1.5	Проверка картотеки ДСП	январь-февраль	Курдова К.А.
2	Работа по исключению изданий из фонда		
2.1	Работа с фондом по выявлению подлежащих списанию электронных и печатных документов	В течение года, согласно плану списания	Дегтярева В.В. Зав. отделами, Зав. секторами
2.2	Исключение изданий из фондов НТБ по причинам: <ul style="list-style-type: none">• устарелости содержания УМИ;• устарелости содержания литературы ХРАНИЛИЩЕ (Начертательная геометрия, Инженерная графика);ЗГЛ (Право, Философия); НТД (ГОСТы,	В течение года	Дегтярева В.В. Заведующие отделами



ПЛАН РАБОТЫ
НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БИБЛИОТЕКИ
НА 2024 ГОД

01-3-1-8

Лист 11/36

	СНиПы, нормативно-техническая документация); ЗЭЛ (Экономика, Бухгалтерский учет) <ul style="list-style-type: none">• истечению срока хранения периодических изданий ЗПИ, ЗЭЛ, ОЧЗ; НТД• утраты изданий читателями• ветхость ЗГЛ, НТД, Хранилище		
2.3	Подготовка Актов списания: <ul style="list-style-type: none">• работа с книжными формулярами выбывших изданий;• подсчет цены списанных изданий с учетом переоценочных коэффициентов;• сбор подписей, передача Актов в бухгалтерию	Февраль, март июль, август сентябрь, октябрь, декабрь	Дегтярева В.В. Зав. отделами
2.4	Подготовка исключенных изданий к вывозу в пункты вторсырья: <ul style="list-style-type: none">• перемещение изданий из фонда• изъятие титульных листов,• изъятие формуляров	Февраль Март Июль Август	Дегтярева В.В. Зав. отделами
2.5	Вывоз макулатуры	Май Октябрь	Дегтярева В.В. Голикова И. П.
2.6	Удаление списанных инвентарных номеров из ЭК, карточных каталогов, учетного каталога, отметка в Инвентарных книгах	Постоянно	Гагарская М. Ю. Серебровская С.В. Кузьмина О. С.
2.7	Удаление из ЭК записей на периодические издания по актам списания	Постоянно	Грязнова М. Г.
2.8	Учет исключенных изданий в КСУ, отчетных документах	Май Октябрь декабрь	Дегтярева В.В.



ПЛАН РАБОТЫ
НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БИБЛИОТЕКИ
НА 2024 ГОД

01-3-1-8

Лист 12/36

IV АВТОМАТИЗАЦИЯ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНЫХ ПРОЦЕССОВ

№ п/п	Наименование работы	Срок	Ответственные
1	Техническое обеспечение		
1.1	Оформление годовой заявки на приобретение технического оборудования для пользователей и сотрудников НТБ: струйный цветной принтер (МФУ 4 этаж), 10 ПК (Щедрина, Черевко, Серебровская, Герасимова, 2 шт. зал каталогов, 2 шт. ЦП, 1 в ЗГЛ для студентов, 1 на выдачу ЗГЛ), – 9 картриджей для принтеров, МФУ, плоттера	ноябрь	Пылёва Н.В. Едачева Е.А.
1.2	Подготовка актов на списание технического оборудования. Передача списанной техники в отдел ССТ	март декабрь	Голикова И.П. Едачева Е. А.
1.3	Организация рабочих мест сотрудников и пользователей, обеспечение их необходимым оборудованием и техникой.	В течение года	Едачева Е. А. Соломникова С.М.
1.4	Поддержка функционирования технического оборудования в исправном состоянии	Постоянно	Едачева Е.А.
1.5	Оформление заявок в Системе поддержки пользователей для реализации следующих процессов: - установка нового технического оборудования; - ремонт оборудования; - заправка картриджей.	В течение года	Едачева Е.А. Соломникова С.М. Лукьянова Е.В. Клобукова Ю.С.
1.6	Установка нового технического оборудования, ремонт оборудования, заправка картриджей	В течение года	Сотрудники ОИТО
1.7	Настройка оборудования при проведении мероприятий, вебинаров.	В течение года	Едачева Е. А. Соломникова С.М. Сотрудники УИ
1.8	Перенести таблицу ТО в Google-таблицу	В течение года	Едачева Е. А. Соломникова С.М.
2	Программное обеспечение		
2.1	Осуществление автоматизации библиотечных процессов на основе АИБС МегаПро	В течение года	Зав. отделы Сотрудники УИ
2.2	Переход на новые версии АИБС МегаПро.	февраль август	Специалисты ООО “Дата Экспресс” Зав. отделы
2.3	Изучение руководства “Новые возможности, реализованные в системе МегаПро”. Освоение и внедрение новых функций в библиотечную технологию.	март сентябрь	Зав. отделами
2.4	Поддержка функционирования и настройка модулей АИБС МегаПро: Электронный каталог, Каталогизация, Обслуживание, Регистрация. Ведение хроники АИБС МегаПро	В течение года	Сотрудники УИ Едачева Е.А.
2.5	Поддержка и настройка БД МАРС в Электронном каталоге для росписи журналов	В течение года	Курдова К.А.



ПЛАН РАБОТЫ
НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БИБЛИОТЕКИ
НА 2024 ГОД

01-3-1-8

Лист 13/36

2.6	Конвертирование данных студентов 1 курса из БД приемной комиссии в АИБС МегаПро. Формирование массива читательских билетов для студентов 1 курса	август	Сотрудники УИ
2.7	Поддержка прикладных программ: системы мониторинга, синхронизации записей ЭК в систему мониторинга, системы учета посещаемости сайта и др.	В течение года	Сотрудники УИ
2.8	Предоставление авторизованного доступа пользователей к электронным ресурсам с использованием штрих-кода читательского билета и пароля	В течение года	Сотрудники УИ Сотрудники отдела ОИБП
2.9	Контроль за функционированием библиотеки.	В течение года	Едачева Е.А.
2.10	Администрирование серверов (сайт, ЭБ). Обслуживание сети НТБ	В течение года	Сотрудники УИ
2.11	Переадресация локальной сети НТБ на корпоративную сеть университета.	январь-февраль	Сотрудники УИ
2.12	Создание проекта компьютерной сети в случае ремонта 4 и 5 этажей библиотеки.	В течение года	Сотрудники УИ
3	Администрирование сайта библиотеки и аккаунтов социальных сетей		
3.1	Администрирование web-сайта, создание/закрытие разделов сайта, обновление информации разделов, статистика посещений сайта	В течение года	Едачева Е.А. Соломникова С.М. Клобукова Ю.С. Сотрудники УИ
3.2	Администрирование аккаунтов соцсетей (Вконтакте, Телеграм), размещение информации, статистика посещений пользователей	В течение года	Курдова К.А.
3.3	Создание чат-бота библиотеки, составление (наполнение разделов) вопросов	январь-май	Пылева Н.В. Зав. отделами Студенты колледжа
4	Электронная библиотека		
4.1	Организация доступа к ресурсам Электронной библиотеки в рамках университетской сети и авторизованного доступа из сети Интернет в режиме 24/7.	Постоянно	Сотрудники УИ
4.2	Пополнение Электронной библиотеки электронными учебными и научными изданиями, публикациями, ВКР через Систему мониторинга.	Постоянно	Едачева Е.А. Соломникова С.М. Клобукова Ю.С.
4.3	Обновление информации о ресурсах Электронной библиотеки (ЭБС, зарубежных БД).	В течение года	Едачева Е.А. Курдова К.А.
4.4	Учет статистики документов Электронной библиотеки	декабрь	Едачева Е.А. Соломникова С.М.
4.5	Работа с папкой (УМИ) на ad1 (удаление списанных УМИ)	В течение года	Соломникова С. М.
5	Работа в ИС «Система мониторинга эффективности деятельности СибГИУ»		
5.1	Обработка заявок и одобрение объектов	В течение	Едачева Е. А.



ПЛАН РАБОТЫ
НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БИБЛИОТЕКИ
НА 2024 ГОД

01-3-1-8

Лист 14/36

	учебных (УМИ, учебные пособия, практикумы) и научных (сборники трудов, монографии, авторефераты) изданий, статей НПР, ВКР и научных докладов НКР.	года	Соломникова С.М. Клобукова Ю.С.
5.2	Одобрение рабочих программ дисциплин в Системе мониторинга	В течение года	Сотрудники НТБ, ответственные по институтам.
5.3	Контроль работы по одобрению РПД в Системе мониторинга	В течение года	Дегтярева В.В.
5.4	Учет статистики одобренных объектов в Системе мониторинга	декабрь	Едачева Е.А.
5.5.	Каталогизация статей сотрудников СибГИУ в Электронном каталоге из Системы мониторинга	В течение года	Курдова К.А.




ПЛАН РАБОТЫ
НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БИБЛИОТЕКИ
НА 2024 ГОД

01-3-1-8

Лист 15/36

V БИБЛИОТЕЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ

№ п/п	Наименование работы	Срок	Ответственные
1	Работа по обеспеченности дисциплин учебной литературой		
1.1	Изучение ФГОСов, работа с учебными планами	В течение года	Сотрудники НТБ
1.2	Выполнение справок по книгообеспеченности дисциплин для институтов и кафедр	В течение года	Дегтярева В.В. Гагарская М.Ю. Серебровская С.В.
1.3	Выполнение справок по книгообеспеченности дисциплин для Министерств и ведомств	По требованию	Пылева Н.В. Дегтярева В.В.
1.4	Изучение возможностей МегаПро по «Книгообеспеченности»	В течение года	Едачева Е.А. Курдова К.А. Дегтярева В.В.
2	Индивидуальное обслуживание различных категорий читателей		
2.1	Организация и проведение: <ul style="list-style-type: none">«Месячника первокурсника» Обеспечить 100% охват студентов 1 курса по выдаче читательских билетов и регистрации в ЭБС	Август – Октябрь	Сотрудники отдела обслуживания отдел ИБТ отдел КиК
2.2	Организация и проведение: <ul style="list-style-type: none">«Месячник дипломника»	Май - Июнь	Сотрудники отдела обслуживания отдел ИБТ
2.3	Профессорско-преподавательский состав, аспиранты и научные работники: <ul style="list-style-type: none">информирование по системе ИРИ, ДОРрассылки информации по e-mail о новых электронных ресурсахобновление выставки новых поступлений	В течение года	Курдова К.А.
2.4	<ul style="list-style-type: none">исключение из БД выбывших читателейредактирование записей читателей при изменении данныхсверка БД на предмет работающих и уволенных сотрудников;сверка ЧБ в наличии с БД в системе МегаПро с целью выявления недействительных ЧБпостоянная работа с приказами по контингентуоформление замены утерянной литературы	Май-август	Курдова К.А. Малиновская М.Ю.
2.5	Прием предварительных заказов/заявок на литературу от всех категорий читателей, передача в отдел комплектования	В течение года	Сотрудники отдела обслуживания отдел ИБТ
2.6	Использование ЭК, ЭБ, Интернет-ресурсов в обслуживании читателей	В течение года	Сотрудники отдела обслуживания Отдел ИБТ

	ПЛАН РАБОТЫ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БИБЛИОТЕКИ НА 2024 ГОД	01-3-1-8 Лист 16/36
--	--	-----------------------------------

2.7	Информирование читателей об аккаунтах НТБ в соцсетях (Вконтакте, Телеграм) в процессе обслуживания	В течение года	Сотрудники отдела обслуживания
2.8	Обслуживание сторонних читателей в соответствии с «Правилами пользования НТБ»	В течение года	Сотрудники отдела обслуживания
2.9	Ведение фонда выполненных справок в библиографическом менеджере Zotero	В течение года	Курдова К.А.
2.9.1	Обновление примеров библиографического описания на сайте	сентябрь	Курдова К.А.
2.9.2	Работа с кураторами институтов по выдаче читательских билетов и регистрации в ЭБС	Март	Малиновская М.Ю.
3	Обслуживание по МБА, ЭДД		
3.1	Своевременное оформление заказов на получение литературы по МБА, используя системы МАРС и ЭДД	В течение года	Грязнова М.Г.
3.2	Подготовка статьи о МБА и ЭДД к публикации в газете «Наш университет»	Сентябрь 2024 г.	Грязнова М.Г.
4	Мероприятия по предупреждению и ликвидации читательской задолженности		
4.1	<ul style="list-style-type: none"> • индивидуальные напоминания читателям о сроках сдачи литературы (устные и по e-mail) • регулярная работа с приказами на отчисление, смену фамилии, перевода в другие группы, увольнение сотрудников и т.д., внесение изменений в электронный формуляр • установка блоков в электронном формуляре читателя-должника, удаление отчисленного из вуза читателя • работа по ликвидации традиционных бумажных формуляров преподавателей и сотрудников (извещения, сообщения по электронной почте) 	В течение года	Отдел обслуживания сектор записи
5	Работа с отказами на литературу		
5.1	Ежедневный учет отказов на литературу, отсутствующую в фонде, своевременная передача в отдел комплектования	В течение года	Зав. отделом обслуживания, Сотрудники отдела
6	Работа сектора регистрации		
6.1	<ul style="list-style-type: none"> • создание записей читателей в системе МегаПро • оформление и выдача читательских билетов 	В течение года	Сотрудники отдела



ПЛАН РАБОТЫ
НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БИБЛИОТЕКИ
НА 2024 ГОД

01-3-1-8

Лист 17/36

V | ИНФОРМАЦИОННО -БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ ЧИТАТЕЛЕЙ

№ п/п	Наименование работы	Срок	Ответственные
1	Справочно - библиографическая работа		
1.1	Выполнение библиографических справок по запросам читателей: <ul style="list-style-type: none">• тематические (устные, письменные);• фактографические;• на уточнение библиографических данных;• адресно-библиографические	В течение года	Зав. отделами Зав. секторами Гл. специалисты
1.2	Проведение консультаций: <ul style="list-style-type: none">• по работе с информационными ресурсами• по методике поиска литературы• по оформлению списка литературы	В течение года	Зав. отделами, Зав. секторами, Гл. специалисты
2	Научно-библиографическая работа		
2.1	Организация доступа пользователей к ресурсам в рамках национальной подписки РЦНИ: <ul style="list-style-type: none">- оформление подписки на ресурсы- размещение информации на сайте и аккаунтах НТБ- информирование преподавателей по эл. почте и/или через дирекции институтов	В течение года	Курдова К. А. Едачева Е. А. Клобукова Ю. С.
2.2	Организация тестового доступа к ресурсам, предоставляемым РЦНИ и другими агрегаторами: <ul style="list-style-type: none">- размещение информации на сайте и аккаунтах НТБ- информирование преподавателей по эл. почте и/или через дирекции институтов	В течение года	Курдова К. А.
2.2	Работа по редактированию списков литературы к научным работам (диссертации, списки опубликованных трудов на соискание ученого звания)	В течение года	Курдова К. А.
2.3	Организация работы с авторскими профилями НПР в системе SCIENCE INDEX: <ul style="list-style-type: none">- координация работы с ответственными от институтов- обучение и консультационная помощь авторам по работе с профилями- работа с авторскими профилями НПР	Постоянно	Пылева Н.В. Едачева Е.А. Соломникова С.М.
2.4	Организация проверки текстов диссертаций на оригинальность и наличие заимствований в системе «Антиплагиат» (по договору с РГБ): <ul style="list-style-type: none">• отправка на проверку• получение отчета по проверке• связь с авторами диссертаций• отслеживание заявок	В течение года	Щедрина М. А.
2.5	Инструкция по работе ответственных в системе РИНЦ по корректировке и поддержке авторских профилей	В течение года	Едачева Е.А.



ПЛАН РАБОТЫ
НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БИБЛИОТЕКИ
НА 2024 ГОД

01-3-1-8

Лист 18/36

2.6	Индексирование научных статей, монографий и др. изданий по таблицам УДК и ББК	По мере обращения	Гагарская М. Ю.
3	Информационное обслуживание читателей		
3.1	Изучение информационных потребностей пользователей в библиотечно-информационных продуктах, услугах и сервисах (соцопрос, анкетирование)	2 раза в год	Курдова К. А.
3.2	Информирование всех групп читателей о новых электронных ресурсах и услугах с использованием: <ul style="list-style-type: none">• сайта НТБ СибГИУ• сообщений по e-mail• аккаунтов НТБ в соцсетях• информационных писем в институты, на кафедры, в канцелярию• личных бесед с читателями	Ежемесячно	Зав. отделами, Зав. секторами, Гл. специалисты
3.3	Индивидуальное информационное обслуживание: <ul style="list-style-type: none">• дифференцированное обслуживание руководителей• индивидуальное распространение информации• информирование по новым журналам	Постоянно	Курдова К. А.
3.4	Выполнение тематических информационных запросов по заявке руководителей и специалистов СибГИУ	В течение года	Курдова К. А.
3.5	Групповое информационное обслуживание: <ul style="list-style-type: none">• Дирекции институтов, колледж (11 абонентов);• Информирование в аккаунтах НТБ в соцсетях;• Информирование на сайте НТБ	В течение года	Курдова К. А.
3.6	Формирование «Бюллетеня новых поступлений»	В течение года	Гагарская М. Ю.
4	Обучение, консультирование пользователей		
4.1	Обучение и консультирование пользователей по работе с ресурсами НТБ, ЭБС, удаленными ресурсами сети Интернет	В течение года	Курдова К. А. Щедрина М. А. Едачева Е. А.
4.2	Проведение обучающих онлайн-мероприятий и вебинаров, семинаров, мастер-классов <ul style="list-style-type: none">• Изучаем новый ГОСТ Р 7.0.80-2023 «Библиографическая запись. Заголовок» (Курдова К. А., март)• «Соцсети с нуля» (Курдова К. А., март)	В течение года	Курдова К. А.
4.2	Оказание консультативной помощи в очном и дистанционном режиме по мере обращений преподавателей и научных сотрудников университета	В течение года	Курдова К. А.
4.3	Информационное обслуживание,	В течение	Едачева Е. А.



ПЛАН РАБОТЫ
НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БИБЛИОТЕКИ
НА 2024 ГОД

01-3-1-8

Лист 19/36

	консультирование пользователей в Электронном читальном зале и Центре печати и услуг	года	Клобукова Ю.С. Лукьянова Е. В. Соломникова С. М.
4.4	Обучение работе с ресурсами, регистрация пользователей в Электронных библиотечных системах – обучающихся колледжа – студентов ИОО – студентов ДО (по заявке) – аспирантов	сентябрь- октябрь	Курдова К. А. Щедрина М. А. Едачева Е. А. Соломникова С. М.



ПЛАН РАБОТЫ
НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БИБЛИОТЕКИ
НА 2024 ГОД

01-3-1-8

Лист 20/36

V I I САЙТ БИБЛИОТЕКИ, СОЦИАЛЬНЫЕ СЕТИ

№ п/п	Наименование работы	Срок	Ответственные
1	Работа с сайтом НТБ http://library.sibsiu.ru/		
1.1	Разработка концепции библиотечного сайта с учетом потребностей пользователей: изменение интерфейса, целевого назначения, структуры, реализуемых сервисов	март	Пылёва Н. В. Зав. отделами Отв. за разделы сайта
1.2	Актуализация контента сайта библиотеки с целью продвижения библиотечных ресурсов и услуг	В течение года	Клобукова Ю.С.
1.3	Предоставление информации для наполнения разделов сайта НТБ с целью продвижения библиотечных ресурсов и услуг	В течение года	Отв. за разделы сайта
1.4	Обновление информации и контента коллекций Электронной библиотеки: – учебных изданий; – научных изданий и публикаций; – ВКР и докладов НКР	Постоянно	Едачева Е. А. Клобукова Ю.С. Соломникова С. М.
1.5	Поддержка обратной связи с пользователями сайта (разделы: Вопрос – ответ, Виртуальная справка)	В течение года	Зав. отделами
1.6	Разработка вопросов для Чат-бота по отделам обслуживания	Март	Едачева Е.А. Отделы обслуживания
2	Работа с аккаунтами НТБ в социальных сетях		
2.1	Составление контент-плана для размещения в аккаунтах НТБ	Ежемесячно в течение года	Курдова К. А.
2.2	Рубрики в социальных сетях: • Виртуальная выставка «Профессора юбиляры» • Новые поступления ИБО • Юбилеи писателей и ученых • Книжные подборки • Книжные рекомендации • Книжные выставки • Пресс- и ньюс релизы событий • Информация об услугах библиотеки и ЭБС	В течение года	Курдова К. А.
2.3	Предоставление информации для размещения в аккаунтах НТБ от отделов <i>Приложение №1</i>	В течение года	Зав. отделами
2.5	Поддержание обратной связи с пользователями социальных сетей	В течение года	Курдова К. А.
2.6	Информирование о библиотечных аккаунтах в соцсетях и консультативная помощь пользователям	В течение года	Зав. отделами



ПЛАН РАБОТЫ
НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БИБЛИОТЕКИ
НА 2024 ГОД

01-3-1-8

Лист 21/36

2.7	Определение результативности библиотечных аккаунтов в социальных сетях, анализ контента с целью определения его соответствия потребностям пользователей	В течение года	Курдова К.А.
-----	---	----------------	--------------



ПЛАН РАБОТЫ
НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БИБЛИОТЕКИ
НА 2024 ГОД

01-3-1-8

Лист 22/36

V I I I ПРОДВИЖЕНИЕ, РЕКЛАМА И ОФОРМЛЕНИЕ БИБЛИОТЕКИ

№ п/п	Наименование работы	Срок	Ответственные
1	Оформление информационных стендов отделов, рекламных листовок, буклетов, плакатов	В течение года	Зав. отделами
2	Оформление тематических выставок в отделах	В течение года	
3	Публикации о деятельности библиотеки в газете "Наш университет"	В течение года	
4	Подготовка видео- и фотоматериалов, объявлений для ТВ, сайта НТБ и университета, аккаунтов соцсетей об услугах и ресурсах, мероприятиях и др.	В течение года	



ПЛАН РАБОТЫ
НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БИБЛИОТЕКИ
НА 2024 ГОД

01-3-1-8

Лист 23/36

IX НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ БИБЛИОТЕКИ

№ п/п	Виды деятельности	Сроки	Ответственный
1	Анализ планов, отчетов структурных подразделений библиотеки	Январь	Пылёва Н.В. Курдова К.А.
2	Методическая помощь персоналу НТБ и библиотек методического объединения по всем направлениям работы	В течение года	Пылёва Н.В. Курдова К.А. Специалисты НТБ
3	Разработка/актуализация регламентирующих и технологических документов		
3.1	Разработка инструкции по работе ответственных в системе РИНЦ по корректировке и поддержке авторских профилей.	март	Едачева Е.А..
3.3	Разработка Инструкции Порядок учета документов в НТБ СибГИУ	октябрь	Пылёва Н.В.
3.4	Разработка Тематико-типологического плана комплектования (ТТПК)	март	Пылёва Н.В.
3.5	Разработка документов для проекта «Кабинет профессора»		Дегтярева В.В.
3.6	БД «МАРС» в АИБС МегаПро: создание и корректировка записей	В течение года	Гагарская М. Ю. Курдова К.А. Черевко Н. В. Щедрина М. А.
3.7	Подготовка инструкций и презентаций для пользователей по работе с электронными ресурсами	В течение года	Курдова К. А.
3.8	Инструкция по подготовке библиографической информации (списка литературы) по запросу пользователей НТБ с указанием особенностей подбора (критериями для диссертации, грантов), формы исполнения, перечнем ресурсов и т. д.	май	Курдова К. А.
3.9	Инструкция по проверке списка научных трудов на ВАК	апрель	Курдова К. А.
4	Участие в работе библиотечных объединений		
4.1	Сбор статистических показателей деятельности библиотек методического объединения за 2023 год и передача: • в ЦГБ им. Гоголя, городской методический центр • в НБ ТГУ, зональный метод. центр библиотек вузов	Декабрь Февраль	Пылёва Н. В. Санарова Т. Г. Курдова К. А.
4.2	Рассылка информации в библиотеки городского методического объединения	В течение года	Щедрина М. А.
4.3	Оказание консультативной помощи в очном и дистанционном режиме сотрудникам библиотек методического объединения по вопросам библиотечной деятельности: • Организация работы библиотеки • Организация работы с пользователями • Автоматизация библиотечных процессов	В течение года	Специалисты НТБ



ПЛАН РАБОТЫ
НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БИБЛИОТЕКИ
НА 2024 ГОД

01-3-1-8

Лист 24/36

	<ul style="list-style-type: none">• Электронные ресурсы библиотеки• Комплектование фондов• Организация электронных каталогов• Методическая работа библиотеки		
4.4	Участие в вебинарах, методических заседаниях НБ ТГУ	В течение года	Пылёва Н. В. Голикова И. П. Зав. отделами
4.5	Участие в конференции НТБ СибГИУ	ноябрь	Сотрудники НТБ
5	Развитие персонала		
5.1	Оперативное информирование специалистов о новых публикациях по библиотечному делу по e-mail (электронные копии статей, оглавления журналов)	В течение года	Курдова К. А.
5.2	Регулярная рассылка в отделы актуальных документов по библиотечной деятельности посредством кольцевой почты (журналы, копии статей)	В течение года	Курдова К. А.
5.3	Информирование сотрудников НТБ о профессиональных мероприятиях (конференциях, семинарах, курсах повышения квалификации и др.) в группе в соцсетях и мессенджерах	В течение года	Курдова К. А.
5.4	Изучение и освоение поисковых возможностей электронных библиотек, ЭБС, зарубежных БД, цифровых коллекций, сетевых библиографических БД и сервисов сети Интернет	В течение года	Зав. отделами Специалисты НТБ
5.5	Работа в национальных и международных регистрационных и информационно-аналитических системах, в том числе научного цитирования документов, библиометрическими и наукометрическими сервисами.	В течение года	Курдова К. А.
5.6	Изучение опыта библиотек на семинарах и конференциях городского и регионального уровня	В течение года	Специалисты НТБ
5.7	Обучение новых сотрудников НТБ: знакомство с отделами, библиотечная технология, ресурсы и т.п.	По необходимости	Курдова К.А. Специалисты НТБ
5.9	Участие сотрудников НТБ в вебинарах, онлайн-конференциях.	В течение года	Сотрудники НТБ
5.10	Повышение квалификации сотрудников НТБ по профилю	В течение года	Сотрудники НТБ
6	Координационная работа		
6.1	Представление в ЦГБ им. Гоголя в сводную картотеку библиотек города сведений о периодических изданиях, выписываемых НТБ СибГИУ на 2023 год	Январь	Грязнова М.В.
6.2	Представление сведений о периодических изданиях в сводный региональный каталог	Январь	Грязнова М.В.
7	Организационно-техническая работа		
7.1	Составление планов / отчетов библиотеки,	Январь	Пылёва Н.В.



ПЛАН РАБОТЫ
НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БИБЛИОТЕКИ
НА 2024 ГОД

01-3-1-8

Лист 25/36

	подразделений НТБ	Декабрь	Курдова К.А. Зав. отделами Зав. секторами
7.2	Ведение протоколов Совета библиотеки, собраний коллектива	4 раза в год	Щедрина М. А.



ПЛАН РАБОТЫ
НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БИБЛИОТЕКИ
НА 2024 ГОД

01-3-1-8

Лист 26/36

Х УПРАВЛЕНИЕ БИБЛИОТЕКОЙ

№ п/п	Наименование работы	Сроки	Ответственные
1	Разработка плана деятельности библиотеки на 2024 г.	Январь	Пылёва Н. В. Голикова И. П. Зав. отделами
2	Составление отчета о работе библиотеки за 2023 год.	Январь-февраль	Пылёва Н. В. Голикова И. П. Зав. отделами
3	Проведение заседаний Совета библиотеки с рассмотрением следующих вопросов: Вести с Ученого совета Кадровые вопросы Отчеты о командировках Текущие вопросы работы библиотеки	В течение года	Пылёва Н.В. Члены Совета
4	Участие в работе Ученого совета Доведение решений до коллектива НТБ	В течение года	Пылёва Н.В.
5	Участие в работе Регионального совета библиотек вузов Западной Сибири. Доведение решений до коллектива	Март, Декабрь	Пылёва Н.В.
6	Принять участие в работе конкурсной комиссии «Лучший учебник (учебное пособие)»	Декабрь	Пылёва Н.В.
7	Принять участие в работе приемной комиссии вуза	Июнь-сентябрь	Пылёва Н.В. Голикова И. П.
8	Развитие спектра платных услуг	В течение года	Пылёва Н.В. Голикова И. П.
9	Ведение протоколов Совета библиотеки, собраний коллектива, доведение решений до зав.отделами	В течение года	Пылёва Н.В. Щедрина М. А.



ПЛАН РАБОТЫ
НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БИБЛИОТЕКИ
НА 2024 ГОД

01-3-1-8

Лист 27/36

Х I РАБОТА С КАДРАМИ

№ п/п	Наименование работы	Сроки	Ответственный
1	Аттестация работников НТБ	Март	Пылёва Н.В.
2	Индивидуальные беседы с работниками по всем вопросам библиотечной деятельности, частным вопросам	В течение года	Пылёва Н.В. Голикова И. П.
3	Консультации по всем вопросам библиотечной технологии	В течение года	Пылёва Н.В. Курдова К.А.
4	Обучение персонала на рабочих местах по работе в системе МегаПро, электронных библиотечных системах, поиску информации в БД, ЭК и т.п. (см. «Методическая работа»)	В течение года	Курдова К.А. Зав. отделами
5	Самостоятельное изучение библиотековедческой литературы поступившей по кольцевой почте и email, обсуждение проблемных вопросов	В течение года	Зав. отделами Сотрудники НТБ
6	Участие в работе семинаров, конференций, тренингов (см. раздел «Методическая работа»)	В течение года	Зав. отделами
7	Изыскание возможностей улучшения материального состояния библиотекарей: - представления на премирование ежеквартально	В течение года	Пылёва Н.В. Голикова И. П.
8	Празднование совмещенных мероприятий: профессионального праздника «День библиотек» Подготовка сценария	Май	Администрация Профсоюз
9	Организация празднования 8 марта, Нового года (открытки, поздравления, праздничный обед)	В течение года	Администрация Профсоюз



ПЛАН РАБОТЫ
НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БИБЛИОТЕКИ
НА 2024 ГОД

01-3-1-8

Лист 28/36

X I I МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА БИБЛИОТЕКИ

№ п/п	Наименование работы	Срок	Ответственные
Включить в смету ВУЗа на 2024 г. финансовые расходы:			
1	Поддержка, обслуживание и обновление АИБС МегаПро	Февраль-Март	Пылёва Н.В.
2	Формирование основного библиотечного фонда		
2.1	Пополнение библиотечного фонда: - литература печатная	В течение года	Пылёва Н.В.
2.2	Услуга доступа к электронным учебным изданиям электронных библиотечных систем «Юрайт», «Лань», «Консультант студента», «Университетская библиотека онлайн», Академия»	январь	Пылёва Н.В.
2.3	Продление договора на ИСС «ТехЭксперт»	январь	Пылёва Н.В.
2.4	Подписка на печатные периодические издания для библиотеки	Июнь, ноябрь	Пылёва Н.В. Грязнова М. Г.
2.5	Услуга доступа к Научной электронной библиотеке периодических изданий на 2024 год (НЭБ eLibrary).	январь	Пылёва Н.В. Грязнова М.Г.
2.6	Услуги межбиблиотечного абонеента (МБА) и электронной доставки документа (ЭДД)	В течение года	Пылёва Н.В. Грязнова М. Г.
2.7	Антиплагиат. Услуги по проверке текстов работ на оригинальность	В течение года	Пылёва Н.В. Щедрина М. А.
3	Командировочные расходы		
3.1	Принять участие в работе Регионального Совета вузовских библиотек Западной Сибири.	3 кв	Пылёва Н.В.
4	Ремонтно-строительные работы		
4.1	Составить смету ремонтно-строительных работ 1-5 этажей библиотеки.	Июнь-июль	Кожевников А.А. Пылёва Н.В. Голикова И. П.
5	Расширение сферы дополнительных платных услуг.		
5.1	Составление сметы на дополнительные доходы НТБ на 2025 год. Корректировка сметы за 2024 год. Ежемесячные отчеты об оказанных услугах. Ежемесячные отчеты о фактически израсходованных материальных запасах для приносящей доход деятельности.	Декабрь Ежемес. Ежемес.	Пылёва Н.В. Голикова И. П.
5.2	Прейскурант на дополнительные платные услуги на 2024 год	Май	Пылёва Н.В. Голикова И. П.
5.3	Инвентаризация материальных ценностей НТБ (оборудование, литература, мебель)	Ноябрь-декабрь	Пылёва Н.В. Голикова И. П.
6	Обновление материально-технической базы		
6.1	Составление сметы на приобретение мебели	октябрь	Пылёва Н.В. Голикова И. П.
6.2	Составление сметы на приобретение компьютеров и оборудования. Компьютерных программ	октябрь	Пылёва Н.В.



ПЛАН РАБОТЫ
НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БИБЛИОТЕКИ
НА 2024 ГОД

01-3-1-8

Лист 29/36

XIII МАССОВО-ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

1	Тотальный диктант	Апрель	Курдова К. А.
2	Литературный диктант	Сентябрь	Курдова К. А.
3	Проект «Энциклопедия университетского гения»	В течение года	Курдова К. А.
4.	Экскурсии для новых сотрудников, студентов школьников и гостей библиотеки по заявкам	В течение года	Щедрина М.А.
5.	Экскурсия по библиотеке (в рамках внеурочных занятий «Профориентир»)	Март - Апрель	Щедрина М.А.
6.	Проведение «Месячника первокурсника»	Сентябрь-Октябрь	Все сотрудники НТБ
7.	Совместная работа с отделом по молодежной политике и воспитательной деятельности	В течение года	Щедрина М.А.
8.	Совместная работа с отделом международных связей, занятия с иностранными студентами, подготовка материала к мероприятиям	Февраль - Май	Щедрина М.А. Черевко Н.В. Малиновская М.Ю. Грязнова М.Г.
9.	Проведение квеста для учащихся	В течение года	Лукиянова Е.В. Зав.отделами



ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ИНФОРМАЦИОННАЯ РАБОТА ПО ПРОДВИЖЕНИЮ УСЛУГ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БИБЛИОТЕКИ

*Это примерная таблица для Информирования и продвижения библиотеки
Каждый отдел добавляет при необходимости строчку и заполняет согласно месяцу

Постояннодействующие, обновляемые							
<u>Выставки</u>	Мобильная библиотека					октябрь	Едачева Е.А., Лукьянова Е.В.
Ежемесячные							
Январь	Как успешно сдать сессию		✓				Лукьянова Е.В.
	Премьера книг из ЭБС (техническая тематика)	✓	✓				Едачева Е.А.
Февраль	Премьера книг из ЭБС (гуманитарная тематика)	✓	✓				Едачева Е.А.
Март	Библиотечная фото акция (Замечен за чтением)		✓				Лукьянова Е.В. Клобукова Ю.С.
	Фотозона 8 марта		✓				Лукьянова Е.В.
	Акция купон	✓	✓				Лукьянова Е.В.
	Премьера книг из ЭБС (техническая тематика)	✓	✓				Едачева Е.А.
Апрель	Акция все сканирование по 15 р.	✓	✓				Лукьянова Е.В. Клобукова Ю.С.
	Библиотечная вечеринка «Знакомство с танцем бочата»		✓				Лукьянова Е.В.
	Премьера книг из ЭБС (гуманитарная тематика)	✓	✓				Едачева Е.А.
Май	Заметка соцсети ТОП полезных услуг		✓				Лукьянова Е.В.



ПЛАН РАБОТЫ
НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БИБЛИОТЕКИ
НА 2024 ГОД

01-3-1-8

Лист 31/36

	центр печати и ЭЧЗ инфографика						
	Премьера книг из ЭБС (техническая тематика)	✓	✓				Едачева Е.А.
	Всероссийская акция «Окна Победы» +информационный стенд от ЗГЛ	✓	✓				Едачева Е.А., Клобукова Ю.С., Щедрина М.А., Черевко Н.В.
Июнь	Премьера книг из ЭБС (гуманитарная тематика)						Едачева Е.А.
Август	Буклет библиотека +для первокурсников		✓				Лукьянова Е.В. Непейвода Т.В.
Сентябрь	Премьера книг из ЭБС (техническая тематика)	✓	✓				Едачева Е.А.
Октябрь	Итоги записи первокурсников (инфографика+соцсети)	✓	✓				Лукьянова Е.В. Непейвода Т.В.
	Премьера книг из ЭБС (гуманитарная тематика)		✓				Едачева Е.А.
Ноябрь	Флешмоб ко дню матери «Дети читают стихи»		✓				Лукьянова Е.В.
Декабрь	Премьера книг из ЭБС (техническая тематика)						Едачева Е.А.



ПЛАН РАБОТЫ
НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БИБЛИОТЕКИ
НА 2024 ГОД

01-3-1-8

Лист 32/36

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

МАССОВО-ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

ПЛАН КНИЖНЫХ ВЫСТАВОК – 2024

Постоянные выставки			
Даты	Название	Место проведения	Ответственный
Январь-декабрь	Новые поступления	ОЧЗ, ЗПИ, ЗГЛ	Н. В. Черевко, зав. сектором, М. А. Щедрина, зав. сектором, М. Ю. Малиновская, библиотекарь М. Г. Грязнова, зав. сектором
		ОЧЗ, ауд. 235Г	ОЧЗ, М. Ю. Малиновская, библиотекарь
		ЗГЛ, ауд. 432Г	ЗГЛ, Н. В. Черевко, зав. сектором
		ЗПИ, ауд. 339Г	ЗПИ, М. Г. Грязнова, зав. сектором
Январь-декабрь	Книги-юбиляры	ЗГЛ, ауд. 432Г	ЗГЛ, Н. В. Черевко, зав. сектором, М. А. Щедрина, зав. сектором
Январь-декабрь	Писатели-юбиляры	ЗГЛ, ауд. 432Г	ЗГЛ, Н. В. Черевко, зав.сектором М. А. Щедрина зав. сектором
Виртуальные выставки			
Даты	Название	Место проведения	Ответственный
ФЕВРАЛЬ			
5 -10 феврал я	190 лет со дня рождения русского химика Д.И.Менделеева	Сайт, социальные сети	ОЧЗ
МАЙ			
14-30 апреля	Раскрываем наши фонды. Книги военных лет. Коллекция редкой книги.	Сайт, социальные сети	ОЧЗ
СЕНТЯБРЬ			
15 сентябр я	Раскрываем наши фонды. Естественно-научная литература. Из коллекции редкой книги.	Социальные сети, сайт	ОЧЗ М.Ю.Малиновская Библиотекарь 1 категории
НОЯБРЬ			
15 ноября	Раскрываем наши фонды. Справочные издания. Из коллекции редкой книги.	Социальные сети, сайт	ИБО, К. А. Курдова, зав. отделом



ПЛАН РАБОТЫ
НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БИБЛИОТЕКИ
НА 2024 ГОД

01-3-1-8

Лист 33/36

Тематические выставки			
Даты	Название	Место проведения	Ответственный
ЯНВАРЬ			
20-27 января	День российского студенчества (Татьянин день)	ЗГЛ, ауд. 432Г	Н. В. Черевко, зав. сектором М. А. Щедрина, зав. сектором
10 – 30 января	<u>Писатели-юбиляры</u> 120 лет со дня рождения писателя и публициста А. П. Гайдара (1904–1941)	ЗГЛ, ауд. 432Г	Н. В. Черевко, зав. сектором М. А. Щедрина, зав. сектором
10 – 30 января	Раскрываем наши фонды. Словари и энциклопедии	ОЧЗ, ауд.235Г	М.Ю. Малиновская библиотекарь 1 кат.
22 -30 января	<u>Журналы-юбиляры</u> «Родина» – 145 лет «Кузнечно - штамповочное производство» – 65 лет «Вопросы филологии» – 25 лет «Теплоэнергетика» – 70 лет «Металлы» – 65 лет	ЗПИ, ауд.339Г	М. Г. Грязнова, зав. сектором
ФЕВРАЛЬ			
1-14 февраля	День Российской науки. Женщины в науке	ОЧЗ, ауд. 235Г	М.Ю. Малиновская библиотекарь 1 кат.
1-14 февраля	День Святого Валентина	ЗГЛ, ауд. 432Г	Н. В. Черевко, зав. сектором М. А. Щедрина, зав. сектором
1-28 февраля	300 лет со времени основания Российской Академии наук (1724)	ЗПИ, ауд. 339Г	М. Г. Грязнова, зав. сектором
20-28 февраля	День защитника Отечества	ЗГЛ, ауд. 432Г	Н. В. Черевко, зав. сектором М. А. Щедрина, зав. сектором
15 февраля	35 лет со дня вывода ограниченного контингента советских войск из Афганистана	ЗГЛ, ауд. 432Г информацион .стенд	Н. В. Черевко, зав. сектором М. А. Щедрина, зав. сектором
МАРТ			
11-31 марта	<u>Писатели-юбиляры</u> 100 лет со дня рождения русского писателя Ю. В. Бондарева (1924–2020)	ЗГЛ, ауд. 432Г	Н. В. Черевко, зав. сектором М. А. Щедрина, зав. сектором
14-31 марта	Международный день числа «Пи»	ОЧЗ, ауд. 235Г	М.Ю. Малиновская библиотекарь 1 кат.
	<u>Журналы-юбиляры</u> «Экономист» – 100 лет «Черная металлургия. Бюллетень научно-технической и экономической информации» – 80 лет	ЗПИ, ауд. 339Г	М. Г. Грязнова, зав. сектором
17 марта	Выборы президента России	ЗГЛ, ауд. 432Г Информац.	Н. В. Черевко, зав. сектором М. А. Щедрина, зав. сектором



ПЛАН РАБОТЫ
НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БИБЛИОТЕКИ
НА 2024 ГОД

01-3-1-8

Лист 34/36

		стенд	
1-31 марта	10-летие воссоединения России с Крымом	ЗПИ, ауд. 339Г	М. Г. Грязнова, зав. сектором
АПРЕЛЬ			
1-30 апреля	Русская карикатура на страницах отечественных сатирических журналов XIX-XX века	ЗПИ, ауд. 339Г	М. Г. Грязнова, зав. сектором
3-14 апреля	День математика. Коллекция из фонда редкой книги.	ОЧЗ, ауд. 235Г	М. Ю. Малиновская, библиотекарь
10-14 апреля	День космонавтики. 90 лет со дня рождения летчика-космонавта Ю.А.Гагарина	ЗГЛ, ауд. 432Г	Н. В. Черевко, зав. сектором М. А. Щедрина, зав. сектором
1 - 10 апреля	<u>Писатели-юбиляры</u> 215 лет со дня рождения Н.В. Гоголя	ЗГЛ, ауд. 432Г	Н. В. Черевко, зав. сектором М. А. Щедрина, зав. сектором
МАЙ			
2-13 мая	79 лет со дня Победы советского народа над фашистской Германией (1941- 1945)	ЗГЛ, ауд. 432Г	Н. В. Черевко, зав. сектором М. А. Щедрина, зав. сектором
10-31 мая	<u>Писатели- юбиляры</u> 100 лет со дня рождения писателя В. П. Астафьева (1924–2001)	ЗГЛ, ауд. 432Г	Н. В. Черевко, зав. сектором М. А. Щедрина, зав. сектором
10-31 мая	Раскрываем наши фонды . История горного дела	ОЧЗ, ауд. 235Г	М.Ю. Малиновская, библиотекарь 1 кат.
ИЮНЬ			
12 июня	День независимости России	ЗГЛ, ауд. 432Г Информац. стенд	Н. В. Черевко, зав. сектором М. А. Щедрина, зав. сектором
03 -10 июня	«Книгу – в массы!» к 95 -летию со дня объявления библиотечного похода под лозунгами	ОЧЗ, ауд. 235Г	М.Ю. Малиновская, библиотекарь 1 кат.
10 -30 июня	<u>Журналы-юбиляры:</u> «Математика в школе» – 90 лет	ЗПИ, ауд. 339Г	М. Г. Грязнова, зав. сектором
10 -30 июня	<u>Писатели-юбиляры</u> 225-летие великого русского поэта А. С. Пушкина	ЗГЛ, ауд. 432Г	Н. В. Черевко, зав. сектором М. А. Щедрина, зав. сектором
ИЮЛЬ			
2-10 июля	Мой любимый город	ОЧЗ, ауд. 235Г	
10 -30 июля	<u>Журналы-юбиляры</u> «Датчики и системы» – 25 лет	ЗПИ, ауд. 339Г	М. Г. Грязнова, зав. сектором
АВГУСТ			
05-23 августа	Раскрываем наши фонды. Железнодорожный транспорт.	ОЧЗ, ауд. 235Г	М. Ю. Малиновская, библиотекарь
10 – 30	<u>Журналы-юбиляры</u>	ЗПИ, ауд.	М. Г. Грязнова, зав. сектором



ПЛАН РАБОТЫ
НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БИБЛИОТЕКИ
НА 2024 ГОД

01-3-1-8

Лист 35/36

августа	«Промышленная энергетика» – 80 лет	339Г	
10 – 30 августа	<u>Писатели-юбиляры</u> 125 лет со дня рождения русского писателя А. Платонова (1899–1951)	ЗГЛ, ауд. 432Г	Н. В. Черевко, зав. сектором М. А. Щедрина, зав. сектором
СЕНТЯБРЬ			
1-29 сентября	Первокурснику	ОЧЗ, ауд. 235Г	М. Ю. Малиновская, библиотекарь
1-29 сентября	День знаний	ЗГЛ, ауд. 432Г Информац.ст енд	Н. В. Черевко, зав. сектором М. А. Щедрина, зав. сектором
1-30 сентября	Журналы по педагогике– юбиляры 2024 года	ЗПИ, ауд. 339Г	М. Г. Грязнова, зав. сектором
10 – 30 сентября	<u>Журналы-юбиляры</u> «Новые исследования в области социальной работы и смежных науках» – 10 лет	ЗПИ, ауд. 339Г	М. Г. Грязнова, зав. сектором
10 – 30 сентября	<u>Писатели-юбиляры</u> 120 лет со дня рождения русского писателя Н. А. Островского (1904–1936)	ЗГЛ, ауд. 432Г	Н. В. Черевко, зав. сектором М. А. Щедрина, зав. сектором
10 – 30 сентября	Раскрываем наши фонды. Машиностроение.	ОЧЗ, ауд. 235Г	М. Ю. Малиновская, библиотекарь
ОКТАБРЬ			
1-31 октября	День учителя	ЗГЛ, ауд. 432Г Информац. стенд	Н. В. Черевко, зав. сектором М. А. Щедрина, зав. сектором
1-31 октября	Раскрываем наши фонды. Коллекция из фонда редкой книги	ОЧЗ, ауд. 235Г	М. Ю. Малиновская, библиотекарь
	<u>Журналы-юбиляры.</u> «Советник в сфере образован ия» - 25 лет	ЗПИ, ауд. 339Г	М. Г. Грязнова, зав. сектором
	<u>Писатели-юбиляры</u> 210 годовщина со дня рождения М. Ю. Лермонтова	ЗГЛ, ауд. 432Г	Н. В. Черевко, зав. сектором М. А. Щедрина, зав. сектором
НОЯБРЬ			
1-10 ноября	День народного единства	ЗГЛ, ауд. 432Г Информац.ст енд	Н. В. Черевко, зав. сектором М. А. Щедрина, зав. сектором
1-30 ноября	Раскрываем наши фонды. День проектировщика	ОЧЗ, ауд. 235Г	
23-29 ноября	День матери	ЗГЛ, ауд. 432Г Информац.ст енд	Н. В. Черевко, зав. сектором М. А. Щедрина, гл. библиотекарь
11 – 18 ноября	Бардин И.П. – отец русских рельсов	ЗГЛ,ОЧЗ	Работники от.обслуживания
ДЕКАБРЬ			
10-25	Раскрываем наши фонды.	ОЧЗ, ауд.	М. Ю.Малиновская,



ПЛАН РАБОТЫ
НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БИБЛИОТЕКИ
НА 2024 ГОД

01-3-1-8

Лист 36/36

декабря	Электроэнергетика.	235Г	библиотекарь
10-30 декабря	<u>Журналы-юбиляры.</u> «Промышленная теплотехника» - 45 лет	ЗПИ, ауд. 339Г	М. Г. Грязнова, зав. сектором
25-29 декабря	Новый год	ЗГЛ, ауд. 432Г Информац. стенд	Н. В. Черевко, зав. сектором М. А. Щедрина, зав. сектором

Массовые мероприятия			
№ п/п	Наименование мероприятия	дата	ответственный
1	Экскурсии для новых сотрудников, студентов школьников и гостей библиотеки по заявкам	В течение года	Щедрина М.А.
2	Совместная работа с отделом по молодежной политике и воспитательной деятельности	По согласованному графику	Щедрина М.А. Черевко Н.В.
3	Знакомство иностранных студентов с НТБ и книгами в помощь изучения русского языка	январь	Щедрина М.А. Черевко Н.В.
4	Международный день книгодарения «Книга ищет читателя»	Февраль	Щедрина М.А. Черевко Н.В.
5	Экскурсия по библиотеки (в рамках внеурочных занятий «Профориентир»)	Март - апрель	Щедрина М.А.
6	Всероссийская акция «Окна Победы»+информационный стенд ЗГЛ по теме	Май	Едачева Е.А. Щедрина М.А., Черевко Н.В.
	Празднование международного праздника «Навруз»	Март	Щедрина М.А. Черевко Н.В. Совместно с университетом
7	Международный день защиты детей. Творческая выставка детей сотрудников университета	Июнь	Щедрина М.А. Черевко Н.В.
8	Знакомство с библиотекой (занятия по регистрации в ЭБС и выдачи чит.билетов для первого курса дневного, заочного обучения, университетского колледжа)	Сентябрь - октябрь	Зав.отделами
9	Проведение Квеста для учащихся	В течение года	Лукьянова Е.В. Зав.отделами