

Федеральное государственное образовательное
бюджетное учреждение высшего образования
**«Финансовый университет при
Правительстве Российской Федерации»**

Уральский филиал Финуниверситета

г. Челябинск

УТВЕЖДАЮ:
Директор Уральского филиала
Финансового университета
Д. А. Циринг
«23» декабря 2022 г.

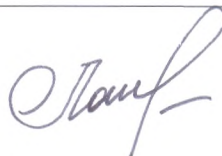
**ПЛАН РАБОТЫ
библиотеки филиала
на 2023 год**

№ п/п	Наименование видов деятельности	Срок исполнения
БИБЛИОТЕЧНОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ ЧИТАТЕЛЕЙ		
1.	Библиотечно-информационное обслуживание обучающихся, сотрудников и профессорско-преподавательского состава на абонементе: выдача литературы и периодических изданий во временное пользование	Ежедневно
2.	Справочно-библиографическое обслуживание студентов и преподавателей: выполнение устных и письменных справок, в том числе через каналы корпоративной электронной почты	Еженедельно, по мере поступления запросов
3.	Оказание в читальном зале консультативной помощи обучающимся по поиску и работе с подписными лицензированными информационными ресурсами: электронно-библиотечными системами и базами данных	Ежедневно
4.	Оказание консультативной помощи обучающимся и педагогическим работникам в оформлении, составлении и редактировании библиографических списков: – Устно, при обращении в библиотеку; – Письменно, по каналам корпоративной электронной почты	Постоянно, по мере поступления запросов
5.	Проведение работы с читателями, имеющими задолженность в библиотеке: – Подготовка списков читателей-должников и их размещение на информационных стендах; – Подготовка и отправка электронных писем студентам-выпускникам, имеющим долги в библиотеке. – Информирование о студентах-должниках выпускающую кафедру и учебную часть.	Ежеквартально и перед мероприятиями по итоговой государственной аттестации выпускников
6.	Перерегистрация всех формуляров читателей на 2023/2024 учебный год	Август – октябрь 2023 г.
7.	Оформление читательских формуляров на студентов I курсов очной, очно-заочной и заочной форм обучения	Август – октябрь 2023 г.
8.	Перестановка и оформление разделителей для картотеки читательских формуляров на новый учебный год	Август – октябрь 2023 г.
ОРГАНИЗАЦИЯ БИБЛИОТЕЧНЫХ ФОНДОВ И КАТАЛОГОВ		
9.	Подготовка, актуализация и обновление документов по книгообеспеченности образовательных программ среднего профессионального образования, бакалавриата и магистратуры	Постоянно, в течение всего года
10.	Комплектование библиотечного фонда в соответствии в ФГОС высшего и среднего профессионального образования и с учетом потребностей учебного процесса	В течение года, по мере выделения финансовых средств на комплектование

11.	Информирование преподавательского персонала о новых поступлениях литературы в библиотеку через систему корпоративной электронной почты	В период поступления новой литературы
12.	Техническая обработка поступившей литературы и ее систематизация. Внесение записей на новые поступления в инвентарную книгу и книгу суммарного учета библиотечного фонда	В течение года, по мере поступления литературы в фонд библиотеки
13.	Подготовка бюллетеня новых поступлений литературы за 2023 г., по итогам комплектования библиотечного фонда в календарном году	Декабрь 2023 г.
14.	Ведение справочно-поискового аппарата библиотеки: формирование карточек с библиографическим описанием на новые книги и их расстановка в алфавитный и систематический каталоги	По мере поступления литературы
15.	Регистрация всех экземпляров новых поступлений журналов в картотеке учета периодических изданий	По мере поступления литературы
16.	Ведение книги учета посещений читального зала	Ежедневно
17.	Расстановка литературы на полки книгохранения после ее возврата читателями	Ежедневно
18.	Работа по мелкому ремонту переплетов, книжных блоков, титульных листов учебной литературы	По мере обнаружения поврежденных книг в фондохранилище
19.	Проведение санитарных дней на абонементе и в читальном зале: обеспыливание библиотечного фонда, мебели, рабочих мест читателей, компьютерной и организационной техники	В последнюю пятницу каждого месяца
НАУЧНО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ		
20.	Участие в научно-практических конференциях (в заочном формате): подготовка публикаций для сборников статей и научных периодических изданий, выступления с докладами на конференциях (в видеозаписи)	В соответствии с графиком проведения конференций
21.	Участие в вебинарах и других удаленных мероприятиях профессиональной направленности	В течение года
22.	Выступление с докладом на тему: «Психологические особенности профессиональной деятельности вузовского библиотекаря» круглом столе Библиотечно-информационного комплекса и библиотекарей филиалов Финуниверситета в рамках научно-практической конференции «Форсайт образования: возрождение традиций VS декларируемое новаторство»	Февраль 2023 г.
23.	Завершение обучения и прохождение итоговой аттестации по программе профессиональной переподготовки «Философия» (520 часов)	Январь 2023 г.
24.	Повышение квалификации по программе «Теория и методика педагогического проектирования» в образовательном центре «Инфоурок» (72 часа)	Первое полугодие 2023 г.
ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА		
25.	Взаимодействие с профессиональным сообществом в рамках членства в Совете директоров библиотек высших учебных заведений Челябинской области (деловая переписка, удаленное участие в обсуждении профессиональных вопросов)	В течение года, по мере необходимости
26.	Взаимодействие и обращение за методической помощью в отдел координации и развития информационно-библиотечной деятельности Библиотечно-информационного комплекса Финуниверситета	В течение года, по мере необходимости
27.	Подготовка дневника учета работы библиотеки за 2022 г. и его подшивка в номенклатуру дел	Январь 2023 г.

28.	Своевременное обновление информации всех разделов библиотеки на официальном сайте филиала	Постоянно, в течение всего года
29.	Ведение статистического учета показателей работы библиотеки и их отражение в документации: <ul style="list-style-type: none"> • количество читателей по категориям • величина библиотечного фонда • объем и тематика выполненных справок • посещаемость • читаемость • обращаемость • книгообеспеченность • обновляемость фонда 	Ежемесячно и по итогам календарного года
30.	Подготовка годового плана работы библиотеки на 2024 г.	Декабрь 2023 г.
31.	Подготовка годового отчета о работе библиотеки	Декабрь 2023 г.
32.	Подготовка ежемесячных отчетов о работе библиотеки	В последний день каждого месяца
33.	Заполнение профильных для библиотеки разделов в: <ul style="list-style-type: none"> • отчете формы № ВПО-2 за 2022 г. • отчете о самообследовании и электронного паспорта филиала 	Первое полугодие 2023 г. и по запросу Московского кампуса Финуниверситета
34.	Ведение статистического дневника учета работы библиотеки в рукописном и электронном форматах	Ежедневно
35.	Ведение листков библиотечной статистики, а также их подшивка в папку и хранение	Ежедневно
36.	Подшивка копий новых документов в папки номенклатуры дел библиотеки	В течение года
МАССОВО-ИНФОРМАЦИОННАЯ РАБОТА		
37.	Организация книжных выставок на абонементе и в читальном зале:	
	«Наука – свет в неизведанное»: к Дню российской науки	Февраль 2023 г.
	«Математика – поэзия логики мыслей»: к Всемирному дню математики	Март 2023 г.
	«Экономика есть искусство»	Апрель 2022 г.
	«Роскошь человеческого общения»: к Всемирному дню общения	Май 2023 г.
	«Челябинск: события, факты, люди»: к 287-летию города Челябинска	Сентябрь 2023 г.
	«Психология – ключ к познанию души»: к Дню психолога в России	Ноябрь 2023 г.
	«Мудрость философской мысли»: к Всемирному дню философии	Ноябрь 2023 г.
	«Служители Фемиды»: к Дню юриста в России	Декабрь 2023 г.
38.	Проведение устных обзоров литературы и экскурсий по библиотеке для студентов и гостей филиала	В течение года, по предварительному согласованию и запросам преподавателей

Библиотекарь I категории



А. И. Лазарев

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора
по учебно-методической работе



И. В. Пономарева