

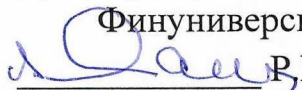


Федеральное государственное
образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет
при Правительстве
Российской Федерации»
(Финуниверситет)

Уфимский филиал
Финуниверситета

УТВЕРЖДАЮ

Директор Уфимского филиала
Финуниверситета

 Р.М. Сафуанов
« 27 » декабря 20 23 г.

ПЛАН

27.12.2023 № 46/100.28/И-06

**работы библиотеки
на 2024 год**

1. Целевые показатели деятельности структурного подразделения

1. Цели и задачи.

Основной целью деятельности библиотеки является обеспечение удовлетворенности постоянно возрастающих библиотечно-информационных потребностей пользователей (читателей).

Достижение обозначенной цели предполагает решение следующих задач:

- полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, магистрантов, научных работников, преподавателей, инженерно-технического персонала и других категорий работников филиала в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к библиотечным фондам;
- формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами и информационными потребностями обучающихся и работников филиала;
- воспитание библиотечно-информационной культуры, обучение пользователей современным методам поиска информации;
- совершенствование работы библиотеки на основе внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов и др.

2. Повышение квалификации работников.

| № п/п | Наименование программы | ФИО прошедшего обучение | Даты выполнения с _____._____ по _____._____ _____ | Отметка о выполнении |
|-------|--|------------------------------------|---|----------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Особенности организации образовательного процесса и доступной среды для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в образовательной организации | Агадуллина Н.М. Скорнякова Л.И. | с 19.01.2024 по 25.01.2024 | |

3. Работа по направлению деятельности.

| № п/п | Наименование мероприятия | Показатель (при наличии) | Значение показателя (при наличии) | ФИО ответственного | Срок исполнения |
|-------|--|--------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|---------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Комплектование библиотечного фонда в соответствии с требованиями образовательных стандартов | - | - | Федорова Л.П. Агадуллина Н.М. | В течение года |
| 2. | Сбор заявок на закупку литературы | - | - | Федорова Л.П. Агадуллина Н.М. | В течение года |
| 3. | Прием, систематизация, обработка и регистрация новых поступлений | - | - | Федорова Л.П. Агадуллина Н.М. | В течение года |
| 4. | Списание устаревшей литературы | - | - | Федорова Л.П. Агадуллина Н.М. | В течение года |
| 5. | Техническая обработка библиотечного фонда (оформление листков возврата, обновление книжных формуляров) | - | - | Агадуллина Н.М. | В течение года |
| 6. | Оформление подписки на периодические издания на 2025 год | - | - | Федорова Л.П. Агадуллина Н.М. | Сентябрь- Ноябрь |
| 7. | Ведение и пополнение электронной базы библиотеки в АИБС «MARC-SQL» и «1С: | - | - | Федорова Л.П. Агадуллина Н.М. | В течение года |

| | | | | | |
|-----|--|---|---|----------------------------------|------------------|
| | Библиотека» | | | | |
| 8. | Организация и ведение алфавитного и систематического каталога | - | - | Федорова Л.П. Агадуллина Н.М. | В течение года |
| 9. | Пополнение базы РИНЦ публикациями, выполненными НПП филиала | - | - | Шаяхметова А.Р. | В течение года |
| 10. | Подготовка информации для пополнения раздела web-сайта библиотеки | - | - | Федорова Л.П. Агадуллина Н.М. | В течение года |
| 11. | Составление библиографических указателей: «Труды преподавателей», «Труды магистрантов», «Труды студентов» | - | - | Шаяхметова А.Р. | Июнь, Декабрь |
| 12. | Предоставление кафедрам и ПЦК сведений по дисциплинам всех учебных планов по программам высшего и среднего профессионального образования для выбора основной и дополнительной литературы на 2024/2025 учебный год. | - | - | Федорова Л.П. Агадуллина Н.М. | Март-Апрель |
| 13. | Проверка предоставленной кафедрами и ПЦК рекомендованной учебной литературы на наличие в фонде библиотеки филиала и доступа в электронно-библиотечных системах. | - | - | Федорова Л.П. Агадуллина Н.М. | Май-Июнь |
| 14. | Составление и корректировка карты книгообеспеченности на 2024/2025 учебный год | - | - | Федорова Л.П. Агадуллина Н.М. | Июль-Август |
| 15. | Подготовка и выдача учебной литературы по курсам и специальностям (направлениям) по семестрам | - | - | Федорова Л.П. Агадуллина Н.М. | В течение года |
| 16. | Подбор литературы для проведения классных часов, внеклассных мероприятий, написания рефератов, докладов, курсовых работ, выпускных квалификационных работ | - | - | Федорова Л.П. Агадуллина Н.М. | В течение года |
| 17. | Контроль и обеспечение | - | - | Федорова Л.П. | В течение года |

| | | | | | |
|-----|---|---|---|----------------------------------|----------------------|
| | своевременности возврата в библиотеку выданной литературы. Работа с задолжниками учебной литературы | | | Агадуллина Н.М. | |
| 18. | Перерегистрация студентов в соответствии с приказами о переводе на следующий курс | - | - | Федорова Л.П. Агадуллина Н.М. | Июль-Август |
| 19. | Подготовка к новому учебному году: оформление читательских формуляров для студентов нового набора | - | - | Федорова Л.П. Агадуллина Н.М. | Август- Сентябрь |
| 20. | Проведение библиотечных уроков: знакомство с правилами пользования библиотекой, справочно-поисковым аппаратом, системой традиционных и электронных каталогов, электронной библиотекой | - | - | Федорова Л.П. Агадуллина Н.М. | Сентябрь– Октябрь |
| 21. | Проведение сверки литературы фонда с Федеральным списком экстремистских материалов. | - | - | Федорова Л.П. Агадуллина Н.М. | Ежеквартально |

4. Организационная работа.

| № п/п | Наименование мероприятия | Показатель (при наличии) | Значение показателя (при наличии) | ФИО ответственного | Срок исполнения |
|-------|---|--------------------------|-----------------------------------|------------------------------------|----------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Выставка «Труды преподавателей филиала» | - | - | Агадуллина Н.М. Шаяхметова А.Р. | В течение года |
| 2. | Пресс-выставка «Периодика – 2024» | - | - | Федорова Л.П. Агадуллина Н.М. | 28 февраля |
| 3. | Дни информации» - Книжная выставка «Новинки на книжной полке» - Пресс-выставка «Периодика-2024» | - | - | Федорова Л.П. Агадуллина Н.М. | 28 августа |
| 4. | Индивидуальные консультации по темам: - «Как найти нужную книгу в библиотеке?» - «Как следить за новинками литературы?» | - | - | Федорова Л.П. Агадуллина Н.М. | Сентябрь- Октябрь |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| - «Правила пользования библиотекой» - «Электронная библиотека - как пользоваться?» | | | | |
|--|--|--|--|--|

5. Отчетно-аналитическая работа

| № п/п | Наименование мероприятия | Показатель (при наличии) | Значение показателя (при наличии) | ФИО ответственного | Срок исполнения |
|-------|--|--------------------------|-----------------------------------|---|-----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Подготовка и представление данных для заполнения различных форм статистической отчетности: - ВПО-2; - 1-Мониторинг; - Мониторинга международной деятельности образовательных организаций высшего образования; - Мониторинга деятельности образовательных организаций высшего образования по вопросам приема, обучения и трудоустройства лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья | - | - | Федорова Л.П. Агадуллина Н.М. | В течение года |
| 2. | Работа со статистическим дневником библиотеки | - | - | Федорова Л.П. Агадуллина Н.М. | В течение года |
| 3. | Мониторинг публикационной активности преподавателей филиала | - | - | Шаяхметова А.Р. | Ежеквартально |
| 4. | Подготовка отчета о работе библиотеки за 2024 год | - | - | Федорова Л.П. Агадуллина Н.М. | До 31 декабря |
| 5. | Подготовка данных для годового отчета филиала | - | - | Федорова Л.П. Агадуллина Н.М. Шаяхметова А.Р. | До 31 декабря |
| 6. | Подготовка данных для отчета по научной деятельности филиала и кафедр | - | - | Федорова Л.П. Шаяхметова А.Р. | До 31 декабря |
| 7. | Подготовка плана работы библиотеки на 2025 год | - | - | Федорова Л.П. Агадуллина Н.М. | До 31 декабря |

6. Материальное обеспечение деятельности.

| Пункт плана закупок | Наименование предмета договора | Вид расходов | КОСГУ | Объем финансового обеспечения (руб.) |
|---------------------|---|--------------|-------|--------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 74.7.16 | Подписка на периодические издания | 244 | 226 | 470 000,00 |
| 74.9.7 | Приобретение литературы для библиотечного фонда | 244 | 310 | 1 175 000,00 |

Заведующий библиотекой



Л.П. Федорова