

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

Уральский филиал Финуниверситета

г. Челябинск

УТВЕЖДАЮ:
Директор Уральского филиала
Финансового университета
И. А. Кравченко
«18» декабря 2023 г.

**ПЛАН РАБОТЫ
библиотеки филиала
на 2024 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 очном и удаленном режимах	Ежедневно
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 научно-педагогическим работникам в оформлении, составлении и редактировании библиографических списков в очном и удаленном режимах	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 читательского контингента на 2024/2025 учебный год	Август – октябрь 2024 г.
7.	Оформление читательских формуляров на студентов I курса	Август – октябрь 2024 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	В течение года, по мере выделения финансовых

	образования и с учетом потребностей учебного процесса	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 библиотечная обработка поступившей литературы (штемпелевание, присвоение инвентарного номера, шифра ББК и авторского знака, оформление служебных реквизитов) и ее расстановка на полки. 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 бюллетеней новых поступлений литературы	По мере поступления литературы
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 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 полках после ее возврата читателями, а также перемещение объектов библиотечного фонда с целью оптимального хранения и использования	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-методическая работа		
20.	Составление и подготовка макета сборника материалов по итогам XX Национальной научно-практической конференции студентов, аспирантов, магистрантов (с международным участием) «Трансформация социально-экономической системы в условиях цифровой экономики: взгляд молодых»	Первое полугодие 2024 г.
21.	Подготовка статей и участие в научно-практических конференциях, проводимых Уральским филиалом Финуниверситета, ЮУрГИИ им. П. И. Чайковского, а также публикаций для других научных журналов	В соответствии с графиком проведения конференций
22.	Подготовка сборника статей по итогам научно-исследовательской деятельности библиотеки за период 2021–2023 гг. (в цифровом формате)	Первое полугодие 2024 г.
23.	Участие в вебинарах электронно-библиотечных систем и издательств, а также в других удаленных мероприятиях профессиональной направленности	В течение года
24.	Прохождение обучения в ИПКиППР Финуниверситета по программе «Оказание первой помощи в образовательной организации», в связи с истечением срока действия	Первое полугодие 2024 г.

	удостоверения, полученного в 2021 г.	
25.	Повышение квалификации по программам: – «Использование электронных библиотечных систем в преподавательской деятельности в системе высшего образования» (72 часа); – «Научно-методологические основы организации самостоятельной работы студентов» (72 часа) в ООО «Институт новых технологий в образовании» (учебный центр «ИНТехНО», г. Омск)	Первое полугодие 2024 г.
26.	Изучение литературных и сетевых источников в области современных библиотечных, педагогических и информационных технологий в целях самообразования и повышения качества профессиональной деятельности	В течение года
Организационная работа		
27.	Взаимодействие с советом директоров методического объединения библиотек высших учебных заведений Челябинской области (деловая переписка, удаленное участие в обсуждении профессиональных вопросов)	В течение года, по мере необходимости
28.	Взаимодействие с отделом координации и развития информационно-библиотечной деятельности и дирекцией Библиотечно-информационного комплекса Финансового университета (участие в онлайн-совещаниях заведующих библиотеками филиалов, переписка)	В течение года, по мере необходимости
29.	Подготовка дневника учета работы библиотеки за 2023 г. и его подшивка в номенклатуру дел	Январь 2024 г.
30.	Своевременная актуализация контента всех разделов библиотеки на официальном сайте филиала	Постоянно, в течение всего года
31.	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
32.	Подготовка годового плана работы библиотеки на 2025 г.	Декабрь 2024 г.
33.	Подготовка годового отчета о работе библиотеки	Декабрь 2024 г.
34.	Подготовка ежемесячных отчетов о работе библиотеки	В последний день каждого месяца
35.	Заполнение профильных для библиотеки разделов в: <ul style="list-style-type: none"> • отчете формы № ВПО-2 за 2023 г. • отчете о самообследовании и электронном паспорте филиала 	Первое полугодие 2024 г.
36.	Ведение статистического дневника учета работы библиотеки в рукописном и электронном форматах	Ежедневно
37.	Ведение листков библиотечной статистики, а также их подшивка в папку и хранение	Ежедневно

38.	Подшивка копий новых документов в папки номенклатуры дел библиотеки	В течение года
Массово-информационная работа		
	Подготовка книжных выставок и просмотров литературы на абонементе и в читальном зале с целью раскрытия фонда научной и учебной литературы:	
	«Мир книжных закладок»: выставка книжных закладок	Январь 2024 г.
	«Наука – свет в неизведанное»: к Дню российской науки	Февраль 2024 г.
	«Этика – добродетель нашего времени»: к Международному дню этики	Март 2024 г.
39.	«Волшебный мир цифр, сводок, отчетов...»: к дню работника статистики	Май 2023 г.
	«Страницы истории экономической мысли»: выставка литературы по истории экономики, финансов и бухгалтерского учета	Сентябрь 2024 г.
	«Азбука рекламных технологий»: к дню работника рекламы России	Октябрь 2024 г.
	«Социологическая наука и практика в XXI веке»: к дню социолога	Ноябрь 2024 г.
	«Мой верный помощник – компьютер»: к Дню информатики в России	Декабрь 2024 г.
40.	Проведение устных обзоров литературы и экскурсий по библиотеке для студентов, абитуриентов и гостей филиала	В течение года, по предварительному согласованию и запросам преподавателей

Библиотекарь I категории



А. И. Лазарев

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по научной работе



Ю. В. Подповетная