

Затверджую:
Начальник управління
культури і туризму Рівненської
облдержадміністрації
_____ **Я. М. Мельник**

ПЛАН РОБОТИ
Комунального закладу
«Рівненська обласна універсальна наукова бібліотека» Рівненської
обласної ради
на 2013 рік

РОЗДІЛ 1. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ І НАПРЯМКИ РОБОТИ

КЗ «Рівненська обласна універсальна наукова бібліотека» РОР як інформаційний, культурно-освітній, науково-методичний центр у 2013 році – буде спрямовувати свою діяльність на формування ресурсного потенціалу бібліотеки у відповідності до стратегічних планів розвитку бібліотечної справи у Рівненській області на 2011-2015 роки, затверджених обласною державною адміністрацією та регіональної «Програми з підтримки Національного книговидання, популяризації української книги, сприяння книгорозповсюдження і читання на 2009-2013 рр. Надалі буде створювати сприятливі умови для поширення і вільного доступу до інформації усіх сфер людської діяльності, що дасть можливість забезпечити розвиток громадян, задовольняти їх культурні та професійні потреби. Для реалізації вищезазначених завдань бібліотека буде:

- формувати документні ресурси, в т.ч. електронні в межах кошторисних асигнувань; залучати установи та організації, приватні особи для поповнення бібліотечних фондів;
- поповнювати Електронну бібліотеку у різних сегментах (електронний каталог, електронна картотека, веб-сайти бібліотеки, повнотекстова БД «Електронна бібліотека»);
- підтримувати в мережі Інтернет сайти бібліотеки «Електронна бібліотека книг, виданих на Рівненщині» <http://www.on-libr.info>, «Історична Волинь» <http://istvolyn.info>, Регіональний портал «Рівненщина» <http://irp.rv.ua>, «Освітній навігатор» <http://navigator.rv.ua>, веб-сайта бібліотеки <http://libr.rv.ua>, блог методичного спрямування rdob-blog.ucoz.ua, блог «Порадник читача» poradnik.rv.ua;
- брати участь у створенні нового інтегрованого ресурсу електронної бібліотеки «Культура України», відповідно до Концепції... затвердженої Наказом Міністерства культури України від 29.11.2011 року № 1094/0/16-11;
- удосконалювати новітні інформаційні технології за програмою АБІС «ІРБІС»;
- підвищувати рівень та якість бібліотечних сервісних послуг та ресурсів, застосовувати нові послуги для користувачів через соціальні мережі Інтернету з використанням технологій Web.2.0;
- надавати користувачам віртуальні послуги;
- здійснювати автоматизоване обслуговування користувачів в локальній мережі (автоматизований запис читачів, видача документів у відділі абонементів за штрих кодами, реєстрація книговидачі та відвідування);
- надавати сервісні послуги користувачам через Пункти доступу громадян до офіційної інформації;
- забезпечувати відповідні умови для людей з особливими потребами, надавати послуги у Центрі «Інтернет-окуляр», активно залучати людей з проблемами слуху до користування бібліотекою;
- організовувати заходи в Кімнаті сімейного читання для батьків і дітей – користувачів бібліотеки;
- реалізовувати проекти, підтримані Посольством США в Україні – діяльність центру «Вікно в Америку», Гете-Інститутом – «Заочний абонемент», Радою Міжнародних наукових досліджень та обмінів (IREX) – «Бібліоміст», головою

обласної державної адміністрації та головою обласної ради для створення і реалізації молодіжних творчих проєктів «Створення аудіоподкастів на сайті Рівненської обласної універсальної наукової бібліотеки»;

- підтримувати тісні контакти і зв'язки із обласними осередками національних творчих спілок, національними культурними товариствами і центрами, обласними мистецькими, культурними установами та вищими і середніми навчальними закладами міста Рівне, громадськими організаціями (міською та обласною «Просвітою» ім. Тараса Шевченка, Рівненським обласним відділенням УБА, краєвою бібліотекою м. Ольштин (Польща), обласною Брестською бібліотекою (Білорусь);

- брати участь у міжнародному проєкті, який підтримує ЮНЕСКО, у створенні електронний ресурсу «Віртуальна реконструкція творчості Юзефа Ігнаци Крашевського» спільно з обласною бібліотекою м. Бреста та міською бібліотекою м. Біла Підляска, а також музеєм Й. Крашевського у м. Романово Республіки Польща;

- організовувати навчально-просвітницькі та культурно-мистецькі заходи, приурочені визначним суспільно-політичним подіям та знаменним датам українського народу та держави, ювілейним датам від дня народжень політиків, вчених, письменників, літературознавців, мистецьких діячів;

- відзначати пам'ятні дати краєзнавчого календаря, як історичних подій, так і дат, від дня народжень відомих діячів краю;

- забезпечувати інформацією соціально-економічні, виробничі, освітні та культурно-мистецькі галузі шляхом підготовки списків літератури з визначених тем, організацією днів спеціаліста, днів інформації, переглядів літератури, окремих фахівців забезпечувати індивідуальною інформацією;

- забезпечувати організацію відповідних заходів, присвячених «Року фізичного здоров'я та екології в Україні»;

- завершити науково-прикладне дослідження «Використання ресурсів Електронної бібліотеки ОУНБ» та маркетингові дослідження, які будуть спрямовані на моніторинг діяльності бібліотек області, вивчення стану використання видань, отриманих бібліотеками області відповідно до обласних програм підтримки місцевого книговидання та книгорозповсюдження, забезпечення публічно-шкільних бібліотек підручниками на поточний навчальний рік, моніторинг результатів громадських обговорень «Якою має бути бібліотека нашої громади?», стан збереження фондів публічних бібліотек області та ін.;

- видавати науково-допоміжні та рекомендаційні посібники, інформаційно-бібліографічні, методичні матеріали;

- брати участь у Всеукраїнських та Міжнародних науково-практичних конференціях, виступати з доповідями, презентаціями, повідомленнями, писати статті у професійні наукові журнали;

- проводити Інтернет-конференції, приурочені Всеукраїнському Дню бібліотек та Міжнародному Дню інвалідів;

- організаційно-методичну діяльність буде спрямовувати на розвиток інноваційних послуг бібліотек на основі інформаційно-комунікативних технологій, організації роботи Пунктів доступу громадян до офіційної інформації, адвокації в бібліотеках області результатів громадських обговорень «Якою має бути бібліотека нашої громади?», інформаційного

забезпечення навчально-виховного процесу, вивчення інноваційного бібліотечного досвіду, розвиток професійної майстерності кадрів;

- виявляти інноваційно-бібліотечний досвід в рамках щорічного обласного бібліотечного конкурсу «Бібліофест»;
- покращувати імідж книгозбірні серед громадян міста та області, який тісно пов'язаний з розвитком партнерських стосунків, визначенням ролі бібліотеки в соціально-культурній інфраструктурі регіону, рекламною діяльністю;
- домогтися реалізації пропозицій, визначених Громадськими обговореннями «Якою має бути бібліотека нашої громади?» для РОУНБ;
- проводити ремонтні роботи в приміщенні бібліотеки, реконструювати та придбавати обладнання, забезпечувати вимоги охорони праці та протипожежної безпеки, поліпшувати умови праці для працівників та користувачів бібліотеки.

РОЗДІЛ 2. ОСНОВНІ ПОКАЗНИКИ РОБОТИ

№№ п/п	Процеси роботи	План на 2012 рік	План на 2013 рік
2.1.	Кількість читачів, обслужених всіма підрозділами бібліотеки в т.ч.: <ul style="list-style-type: none"> • Наукові працівники • Фахівці технічного профілю • Фахівці гуманітарного профілю • Фахівці с.-г. профілю • Інші спеціалісти • Робітники • Службовці • Студенти • Учні середніх навальних закладів (шкіл, гімназій, ліцеїв, училищ) • Інші читачі 	36050	36050
		1600	1600
		4300	4300
		5400	5400
		100	100
		200	200
		1000	700
		1500	550
		16000	16000
		4400	3100
		1450	4100
2.2.	Кількість читачів по єдиній реєстрації	12000	12000
2.3.	Кількість абонентів МБА	20	40
2.4.	Кількість відвідувань	136200	128900
2.5.	Видача літератури	673000	673000

ПЛАН ПО ЧИТАЧАХ, ВІДВІДУВАННЮ І КНИГОВИДАЧІ НА 2013 РІК

	Назва показників	Відділ формування бібл. ресурсу, БД та обсл. користувачів	Відділ абоне-мента	Відділ обслуг. користувачів у читальній залі	Навчально-тренінговий центр	Відділ інформації та докум. виробничої тематики	Відділ обслуг. докумен-тами з мистецтва	Відділ акуму-ляції красн. докум. та бібліогра-фії	Відділ обслуг. докум.-іозем-ними мовами	Всього по бібліо-теці
I кв.	Читачі	3200	1800	3000	700	1900	820	800	1100	13320
	Відвідування	6250	6600	8700	2000	6500	2150	2000	3000	37200
	Книговидача	-	32000	67000	-	55000	17650	10000	21000	202650
II кв.	Читачі	1700	1900	2500	500	1550	820	600	700	10270
	Відвідування	6000	6300	9300	1300	4600	2150	1500	2900	34050
	Книговидача	-	30000	66000	-	45000	17650	7500	17000	183150
III кв.	Читачі	1150	700	700	300	450	540	200	700	4740
	Відвідування	3550	6200	4500	900	2700	1550	400	2100	21900
	Книговидача	-	12000	48000	-	32000	12050	1500	11000	116550
IV кв.	Читачі	1200	900	1900	500	900	820	400	1100	7720
	Відвідування	6200	6900	9500	1300	5700	2150	1000	3000	35750
	Книговидача	-	21000	56000	-	50000	17650	5000	21000	170650
За рік	Читачі	7250	5300	8100	2000	4800	3000	2000	3600	36050
	Відвідування	22000	26000	32000	5500	19500	8000	4900	11000	128900
	Книговидача	-	95000	237000	-	182000	65000	24000	70000	673000

РОЗДІЛ 3. ФУНКЦІОНАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ

	3.1. ФОРМУВАННЯ І ЗБЕРІГАННЯ БІБЛІОТЕЧНОГО ФОНДУ	План на 2013 р.	Виконавці
3.1.1	Джерелами поповнення бібліотечного фонду у 2013 р. будуть: <ul style="list-style-type: none"> ➤ обов'язковий примірник документів; ➤ бюджетні кошти відповідно до визначеного кошторису; ➤ спецкошти від надання платних послуг; ➤ обмінно-резервні фонди бібліотек України; ➤ дари від організацій, установ та фізичних осіб; ➤ благодійні фонди 		
3.1.2	Надходження видань у бібліотеку В т. ч.: книг, брошур <ul style="list-style-type: none"> • Періодичні видання Інші види документів, в т.ч. на електронних носіях	7900 5300 2550 100	відділи комплект. та обробки документів, обслуг. докум. інозем. мовами
3.1.3	Вилучення застарілих, непрофільних документів	10700	відділи бібліотеки
3.1.4	Поточний ремонт документів, здійснення оправи видань з елементами реставрації	1500	сектор гігієни та реставрації
3.1.5	Переміщення фонду: <ul style="list-style-type: none"> - відділ обслуговування документами іноземними мовами; - відділ використання та зберігання документного фонду 	5000 20000	відділи бібліотеки
3.1.6	Перевірка правильності розстановки фонду	140000	відділи бібліотеки
3.1.7	Передача літератури у відділ зберігання бібліотечних фондів В т.ч.: <ul style="list-style-type: none"> ➤ періодичні видання 	3314	відділи бібліотеки
3.1.8	Робота з депозитарним фондом для пошуку цінних і рідкісних видань <ul style="list-style-type: none"> • Переглянути • Відібрати 	1000 300	відділ використання та зберігання документного фонду

3.1.9	Інвентаризація бібліотечного фонду - відділ акумуляції краєзнавчих документів та бібліографії; - відділ обслуговування документами з мистецтва; - відділ обслуговування користувачів у читальній залі.	86100 7000 24100 55000	відділи бібліотеки
3.2. УДОСКОНАЛЕННЯ ТА ПОПОВНЕННЯ ДОВІДКОВО-БІБЛІОГРАФІЧНОГО АПАРАТУ БІБЛІОТЕКИ			
3.2.1. Створення довідково-бібліографічного апарату на традиційних носіях.			
	Поповнення традиційних (карткових) каталогів бібліотеки (систематичний, алфавітний, службовий алфавітний)	10700	відділ комплект. та обробки докум.
	Вилучення карток та інвентарних номерів на списанні видання	10700	відділ комплект. та обробки докум.
	Редагування алфавітного читацького каталогу	26000	відділ комплект. та обробки докум.
	Редагування систематичного каталогу	10000	відділ комплект. та обробки докум.
	Поповнення систематичної картотеки статей	32000	відділи бібліотеки
	Редакція систематичної картотеки статей	50000	відділ формування бібліогр. ресурсу
	Вилучення карток із систематичної картотеки статей	4000	відділ формування бібліогр. ресурсу
	Поповнення традиційних (карткових) каталогів відділу обслуговування документами іноземними мовами (алфавітний, систематичний)	800	відділ обсл. докум. іноземними мовами
	Поповнення картотек відділу обслуговування документами іноземними мовами	1300	відділ обсл. докум. іноземними мовами
	Поповнення зведеного систематичного краєзнавчого каталогу	5300	відділ акумуляції краєзнавчих докум.
	Поповнення каталогу місцевих краєзнавчих видань	600	відділ акумуляції краєзнавчих докум.

	Поповнення ДБА відділу обслуговування документами з мистецтва (каталоги, картотеки)	1480	відділ обслуговування документами з мистецтва
3.3. ЕЛЕКТРОННА БІБЛІОТЕКА: ФОРМУВАННЯ РЕСУРСІВ			
3.3.1	Формування повнотекстових та довідково-бібліографічних баз даних:		
	- придбання документів на електронних носіях на CD, DVD;	100	відділ комплект. та обробки док.
	- формування повнотекстової БД книг;	500	- « -
	- формування БД з прикріпленням повних текстів документів;	1000	відділ акумуляції краєзнавчих док.
	- запозичення документів з мережі Інтернет, які не захищені Законом України «Про авторські права». Запис на CD, DVD;	360	- « -
	- оцифрування документів для електронної бібліотеки «Культура України».	10	редакційно-видавничий відділ
3.3.2	Формування БД (аналітико-синтетична обробка документів):		
	- електронний каталог статей з періодичних видань;	21000 7800 1200	відділи формування бібліогр. ресурсу, виробничої тематики, обслуговування док. з мистецтва
	- електронного каталогу книг;	5000	відділ комплект. та обробки док.
	- електронний каталог статей з періодичних видань та збірників іноземними мовами;	1300	відділ обслугов. док. іноземними мовами
	- електронний каталог книг іноземними мовами;	400	- « -
	- електронний каталог краєзнавчої літератури;	5300	відділ акумуляції

			краєзнавчих док.
	- каталог «Історична Волинь»;	1860	- « -
	- створення зведеного електронного каталогу назв періодичних видань бібліотек всіх систем і відомств - 2013 р.;	1750	відділ комплект. та обробки документів
	- створення електронного каталогу рідкісних і цінних документів ;	500	відділ комплект. та обробки документів
	- створення електронного каталогу документів іноземними мовами на CD, DVD;	1000	відділ обслугов. документів іноземними мовами
	- ретроконверсія краєзнавчого каталогу.	1000	відділ акумуляції краєзнавчих документів
	Всього БЗ	48110	
3.3.3	Редагування електронного ретрокаталогу:		
	- електронний каталог книг;	22500	відділ комплект. та обробки документів
	- електронний зведений каталог краєзнавчої літератури;	7000	відділ акумуляції краєзнавчих документів
	- електронний каталог «Історична Волинь»;	2000	- « -
	- електронний каталог краєзнавчих документів, створений завдяки ретроконверсії з карткового;	900	- « -
	- електронний каталог книг іноземними мовами.	1500	відділ обслугов. документів іноземними мовами
3.3.4	Робота в Корпоративному об'єднанні:		
	Аналітико-синтетична обробка документів.	150	члени корпорації
	Кількість назв періодичних видань:		
	- експорт назв періодичних видань;	30	відділи формування бібліогр. ресурсу, акумуляції краєзнавчих

			документів
	- імпорт назв періодичних видань.	73	публічні бібліотеки
	Кількість примірників періодичних видань, які опрацьовуються бібліотеками:		
	Створено бібліографічних записів членами корпорації:		
	- імпорт бібліографічних записів;	10300	публічні бібліотеки
	- експорт бібліографічних записів.	15000	відділ формування бібліогр. ресурсу, акумуляції краєзнавчих документів
	Актуалізація каталогів членів корпорації (ЦРБ, ЦМБ) на сайті ОУНБ. Редагування БЗ книг	13600	відділ комплектування та обробки документів
	Актуалізація каталогів членів корпорації на сайті ОУНБ. Редагування БЗ періодичних видань.	108800	відділ формування бібліогр. ресурсу
	Централізоване каталогізування. Розсилка БЗ краєзнавчих документів ЦРБ, ЦМБ (щомісячно)	300	відділ акумуляції краєзнавчих документів
3.3.5	Методичне забезпечення розвитку електронних ресурсів, БД:		
	Актуалізація «Школи ІРБІСУ».	30 постів	гол. бібліотекар
	Підготовка регламентуючої документації. Опублікування на блозі. Школа ІРБІСУ РОУНБ:		
	Запозичення БЗ з каталогів бібліотек України.	інструкція	гол. бібліотекар
	Технологічна інструкція запису БД та повнотекстових БД на CD в АРМ «Читач».	інструкція	гол. бібліотекар
	Положення про зведений краєзнавчий каталог.	положення	- « -
	Бібліографічний опис електронних ресурсів.	інструкція	відділ формування бібліогр. ресурсу

	Бібліографічний опис різних видів документів.	- « -	відділ комплектування та обробки документів
	Календар знаменних і пам'ятних дат (RZD).	інструкція	гол. бібліотекар
3.3.5.1	Проведення Вебінарів		
	Можливості АБІС ІРБІС-64. Формування ББД з прикріпленням повних текстів документів. Млинівська ЦБС.	тестування зв'язку, проведення навчання	гол. бібліотекар
	Створення Календаря знаменних та пам'ятних дат (КЗД) в АБІС ІРБІС - Кузнецовська ЦМБ, Дубнівська, Острозька, Костопільська, Дубровицька ЦБС, Рівненська міська ЦБС.	- « -	гол. бібліотекар
	Автоматизована видача літератури - Сарненська ЦРБ, Березнівська ЦРБ, Кузнецовська ЦМБ.	он-лайн навчання	- « -
	Аналітико-синтетична обробка краєзнавчих документів: Гощанська, Млинівська, Корецька, Радивилівська ЦБС.	он-лайн навчання	відділ акумуляції краєзнавчих док.
	Обробка книг, формування ББД: Корецька, Здолбунівська, Млинівська, Зарічненська.	он-лайн навчання	відділ комплектування та обробки документів
	Аналітико-синтетична обробка періодичних видань: Радивилівська, Гощанська, Березнівська, Сарненська ЦБС.	- « -	відділ формування бібліогр. ресурсу
3.3.5.2	Вебінари (обмін досвідом роботи):		
	ББД з прикріпленням повних текстів документів : Рік потому.	організація вебінару, презентація	головний бібліотекар
	Електронні ресурси, Бази даних на допомогу навчально – виховному процесу (Україна – Росія).	- « -	- « -
	Вебінар про вебінар.	- « -	- « -
	Надання допомоги з виходом на віддалений комп'ютер ЦРБ Створення ББД Рокитнівська ЦБС, Острозька ЦБС .	моніторинг БД, ЦРБ, бібліотек	відділ формування бібліограф ресурсу

		філій, консультув.	
	Формування ББД з прикріпленням документів Млинівська ЦБС, Гощанська ЦБС, Корецька ЦБС, Демидівська ЦБС, Острозька ЦБС.	- « -	гол. бібліотекар
	Забезпечення оновлення авторитетних файлів бібліотек – членів корпорації.	щоквартально	відділ формування бібліограф ресурсу
3.3.5.3	Популяризація досвіду:		
	Електронні ресурси, БД публічно шкільних бібліотек.	стаття	гол. бібліотекар
3.3.6. Електронна бібліотека книг, виданих на Рівненщині http://www.on-libr.info			
№ п/п	Технологічний процес	Викона- ння робіт, обсяг (док.)	Тер- мін вико- нання
	Поповнення «Електронної бібліотеки, книг виданих на Рівненщині»	50 книг	про- тягом року
	Каталог посилань «Періодичні видання Рівненщини»	15	- « -
3.3.7. «Консорціум «Історична Волинь» http://istvolyn.info			
	Формування ББД: Всього створення БЗ поточних документів; рідкісних і цінних видань з фондів музеїв Дубно, архів ; з літописів книг і періодичних видань; запозичення БЗ з каталогів бібліотек України, бібліотек інших країн Поповнення ББД членами Консорціуму (Волинська, БРЕСТ, НІБУ)	1860 1000 80 200 80 500	про- тягом року
	Редагування БЗ пошукових образів ретрокаталогу	2000	- « -
			сектор Консорціуму «Історична Волинь»
			сектор Консорціуму «Історична Волинь»

Формування розділу «Читальний зал» ЕБ, «Історична Волинь»	240	- « -	- « -
Поповнення ЕБ «Історична Волинь» текстами документів, наданих авторами, бібліотеками, музеями та архівами	70	- « -	- « -
Поповнення ЕБ «Історична Волинь» текстами документів, надісланими членами Консорціуму та партнерами	70	- « -	члени Консорціуму
Формування розділу «Новини»	260	- « -	сектор Консорціуму «Історична Волинь», члени Консорціуму
Формування розділу «Фотогалерея»	100	- « -	- « -
Фотодокументи надіслані членами Консорціуму	80		
Актуалізація розділу «Відео-історія Волині»	40	- « -	- « -
Поповнення розділу «Дослідники Волині» інформаційними довідками про місцевих дослідників	15	- « -	- « -
Корисні посилання	45	- « -	- « -
Моніторинг і аналіз відвідування та використання документів ЕБ «Історична Волинь»	усно	щомісячно	сектор Консорціуму «Історична Волинь»
Моніторинг ресурсів ЕБ «Історична Волинь»	інформація	IV кв.	гол. бібліотекар
Круглий стіл «120-років з дня виходу книги П. Батюшкова «Волинь» і 130 років виходу у світ книги В. Антоновича «Исторические деятели Юго-Западной России» (Киев 1883 г.)	круглий стіл	II кв.	сектор Консорціуму «Історична Волинь»
Вебінар «Історична Волинь в документах (РОУНБ - Бібліотека Бреста)	організаційні питання презентації	III кв.	гол. бібліотекар, сектор Консорціуму «Історична Волинь»
Скайп зустріч «Історична Волинь: стан та перспективи розвитку» за участю членів Консорціуму	- « -	I кв.	сектор Консорціуму «Історична Волинь» гол. бібліотекар

	Налагодження контактів з бібліотеками та краєзнавчими товариствами Польщі, Росії	- « -	протягом року	гол. бібліотекар
3.3.8. Регіональний портал “Рівненщина” http://irp.rv.ua/				
	Опублікування в розділ «Новини» матеріалів, отриманих з різних інформаційних ресурсів	1300		сектор підтримки «Регіонального інформаційного порталу»
	Створення повнотекстових сторінок (підбір матеріалів, сканування тексту, комп'ютерний набір тексту, підбір та сканування фото, підбір бібліографії та вебліографії) для інформаційного наповнення порталу	75		- « -
	Редагування наявних інформаційних документів, опублікування їх у «Каталозі ресурсів»	400		- « -
	Сканування, форматування та опублікування графічних документів у розділі порталу «Фотогалерея»	20		- « -
3.3.9. Веб-сайт бібліотеки http://libr.rv.ua/				
	Актуалізація розділів сайту:			
	Новини	250		сектор підтримки «Регіонального інформаційного порталу»
	Анонс подій	12		сектор підтримки «Регіонального інформаційного порталу»
	Віртуальні виставки	11		відділи обслуговування РДОБ, сектор підтримки «Регіонального інформаційного порталу»
	Віртуальна довідка	250 довідок		відділ формування

			бібліогр. ресурсу
	Бібліотекарям	15 документів	відділ маркетингу та наук. роботи
	Корисні посилання	100 повідомлень	сектор підтримки «Регіонального інформаційного порталу»
	Видання бібліотеки	10 видань	відділ редакційно-видавничої роботи, сектор підтримки «Регіонального інформаційного порталу»
	Фотогалерея	100 фото-документів	сектор підтримки «Регіонального інформаційного порталу», відділ маркетингу та наукової роботи
3.3.10 Веб-сайт бібліотеки «Освітній навігатор» http://navigator.rv.ua/			
	Реконструкція структури сайту «Освітній навігатор»		I кв. гол. бібліотекар відділ формування бібліогр. ресурсу
	Формування ресурсу: пошук, оцінка та відбір інформації:		

	<p>Розділи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Педагогічна орбіта; - Батьківська рада; - Освітня Рівненщина; - Корисні посилання; - Новини 	<p>660 док.</p> <p>42 док.</p> <p>200 док.</p> <p>10</p> <p>12 новин</p>	<p>протя- гом року</p>	<p>структурні підрозділи</p> <p>відділ мистецтв гол. бібліотекар, відділ маркетингу та наук. роботи</p> <p>гол. бібліотекар</p> <p>аналітичний відділ</p>
	Опублікування на сайті:			
	Всього документів	812 док.	протя- гом року	відділ формування бібліограф. ресурсу
	Налагодження зв'язків з партнерами: збір пропозицій	листи, усні контакти	що- квар- тально	відділ маркетингу та наукової роботи, гол. бібліотекар
	Популяризація ресурсу:			
	- на серпневих нарадах;	інфор- мація, виступ	III кв.	відділ формування бібліограф. ресурсу, відділи обслуговування, гол. бібліотекар

3.3.11. Блог «Порадник читача» <http://poradnik.rv.ua/> -

	Відділ обслуговування документами іноземними мовами	24 повід.	протягом року
	Відділ обслуговування документами з мистецтва	24 повід.	- « -
	Відділ обслуговування користувачів у читальній залі	48 повід.	- « -
	Відділ інформації та документів виробничої тематики	24 повід.	- « -
	Відділ акумуляції краєзнавчих документів та бібліографії	12 повід.	- « -
	Відділ абонементів	24 повід.	- « -
	Відділ формування бібліографічного ресурсу, баз даних та обслуговування користувачів	12 повід.	- « -

3.4. РОБОТА ПО ЗАДОВОЛЕННЮ ПОТРЕБ КОРИСТУВАЧІВ В ДОКУМЕНТАХ ТА ІНФОРМАЦІЇ

3.4.1. Інформаційно-бібліографічна робота

Відділи бібліотеки	Довідково-бібліографічне обслуговування								Пропаганда бібліотечно-бібліографічних знань		
	Число довідок								Бесіди та консультації біля каталогів, ЕБД, Інтернет, ПДГ	Експедиції по бібліотеці	Дні бібліографії
	Всього	Довідка з використанням ЕБД в т.ч.	Фактографічні	Бібліографічні довідки			Письмові	Інтернет-довідка, віртуальна довідка			
Тематичні				Уточнюючі	Адресні						
Відділ формування бібліограф. ресурсу, БД та обслуг. користувачів	24660	2300	600	16000	500	5000	10	250	3600	14	2
Відділ акумуляції краєзнавчих документів та бібліографії	2104	100	160	1500	140	200	4	-	2000	8	2
Відділ абонементів	-	-	-	-	-	-	-	-	-	20	-
Відділ обслуговування документами з мистецтва	530	-	80	150	60	240	-	-	200	12	2
Відділ обслуговування документами іноземними мовами	1920	200	120	800	200	400	-	200	1600	16	2
Відділ інформації та док. виробничої тематики	-	-	-	-	-	-	-	-	-	13	-
Відділ обслуг. користувачів у читальній залі	-	-	-	-	-	-	-	-	64	20	3
Всього:	29214	2600	960	18450	900	5840	14	450	7464	103	11

3.4.2. Інформаційно-бібліографічне обслуговування

Відділи бібліотеки	ЗМІ (публікації, інтерв'ю, виступи)	Дні інформації, Дні спеціаліста, перегляди л-ри	Огляди літератури		Інформаційно-бібліографічні, методичні матеріали	Індивідуальне обслуговування користувачів		Групова інформація		Інформування користувачів через e-mail
			Інформаційні	Бібліографічні		Кількість абонентів	Кількість інформації	Кількість абонентів	Кількість інформації	
Відділ обслуг. користувачів у читальній залі	2	4	4	2						
Відділ обслуг. докум. іноземними мовами	2	11	2	-	-	-	-	6	24	420
Відділ інформації та документів виробничої тематики	2	10	-	-	4	14	168	14	56	480
Відділ акумуляції краєзнавчими документами та бібліографії	4	-	-	-	6	-	-	-	-	480
Відділ обслуг. документами з мистецтва	1	10	4	-	12	10	120	4	16	640
Відділ маркетингу та наукової роботи	8	-	-	-	7	-	-	20	80	-
Відділ абонементів	4	-	1	4	-	-	-	-	-	640
Відділ комплектування і обробки документів	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-
Редакційно-видавничий відділ	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-
Відділ формування бібліографічного ресурсу	1				5	3	36	4	16	620
Всього:	24	35	11	6	37	27	324	48	192	3280

3.4.3. Надання доступу до інформаційних ресурсів (БД, Інтернет)

Назва відділів	Кількість АРМ для користувачів бібліотеки	Кількість відвідувань	Кількість виданих електронних видань
Відділ обслуговування користувачів у читальній залі	6	10000	200
Відділ обслуговування документами іноземними мовами	4	2000	600
Відділ інформації та документів виробничої тематики	1	2000	100
Навчально-тренінговий центр. Центр «Інтернет-окуляр»	13	5700	-
Всього:	24	19700	900

3.5. МАСОВІ ЗАХОДИ, ВИСТАВКОВА РОБОТА

Відділи бібліотеки	Масові заходи						
	Всього:	Літературно-музичні, тематичні вечори, творчі зустрічі	Презентації, прем'єри книг	Ділові зустрічі, круглі столи, тематичні уроки	Засідання клубів	Квести, вікторини, фестивалі	Заходи у кімнаті сімейного читання (заняття, майстер-класи, голосне читання)
Відділ абонементу	88	2	4	-	-	2	80
Відділ обслуговування користувачів у читальній залі	22	4	4	10	4	-	-
Відділ інформації та документів виробничої тематики	10	2	2	5	-	1	-
Відділ обслуговування документами іноземними мовами	97	2	4	10	80	1	-
Відділ обслуговування документами з мистецтва	19	4	2	2	11	-	-
Відділ акумуляції краєзнавчих документів та бібліографії	6	4	2	-	-	-	-
Відділ маркетингу та методичної роботи	2	-	-	-	-	2	-
Всього:	244	18	18	27	95	6	80

Відділи бібліотеки	Книжково-ілюстративні виставки							
	Всього	Тематичні	Персональні	Інформаційні	Кільцеві (по бібліотеках області)	Віртуальні виставки на сайті бібліотеки	Віртуальні подорожі	Фотовиставки
Відділ абонементу	20	5	5	8	-	2	-	-
Відділ обслуговування користувачів у читальній залі	36	10	10	10	-	2	2	2
Відділ інформації та документів виробничої тематики	32	24	-	2	2	2	-	2
Відділ обслуговування документами іноземними мовами	45	16	14	5	2	1	5	2
Відділ обслуговування документами з мистецтва	31	10	16	4	-	1	-	-
Відділ акумуляції краєзнавчих документів та бібліографії	47	20	13	12	-	2	-	-
Відділ формування бібліографічного ресурсу	2					2		
Всього:	213	85	58	41	4	12	7	6

РОЗДІЛ 4. НАУКОВО-ВИРОБНИЧА ДІЯЛЬНІСТЬ

4.1. Наукова діяльність. Науково-дослідна робота

№ п/п	Проблема, тема	Характер роботи	Термін виконання	Виконавці
4.1.1. Прикладні наукові дослідження				
	Використання ресурсів Електронної бібліотеки ОУНБ	збір інформації, аналіз, підготовка звіту	січень-червень	заст. директора з наукової роботи та автоматизації, відділ маркетингу та наукової роботи
4.1.2. Підготовка збірників, бібліографічних покажчиків				
	Збірник матеріалів з історії Рівненської ОУНБ	публікації	вересень	відділи бібліотеки, відділ редакційно-видавничої роботи
	«Книга Рівненщини 2012»	анотований каталог видань	березень	відділ редакційно-видавничої роботи
	«Лауреати літературної премії імені Валер'яна Поліщука» (серія «Славетні земляки»)	біобібліографічний покажчик	червень	відділ формування бібліографічного ресурсу, баз даних та обслуговування користувачів, відділ редакційно-видавничої роботи
	«Музейні фахівці Рівненщини»	науково-допоміжний покажчик	жовтень	відділ акумуляції краєзнавчих документів та бібліографії, відділ редакційно-видавничої роботи
	«Ходіть, поки маєте світло ...» ... про історика, архівіста, краєзнавця В. Є.	біобібліографічний покажчик	вересень	відділ акумуляції краєзнавчих документів та бібліографії, відділ

4.1.3. Науково-практична діяльність

Конференція провідних бібліотекарів ОУНБ «Мої ідеї і справи»	підготовка публікацій, виступів, слайд-презентацій	IV квартал	провідні бібліотекарі відділів бібліотеки, відділ редакційно-видавничої роботи
Участь фахівців ОУНБ у науково-практичних конференціях Національної парламентської бібліотеки України, Національної бібліотеки України ім. В. І. Вернадського, обласних бібліотек, Рівненського обласного краєзнавчого музею, Державного історико-культурного заповідника м. Острога	підготовка публікацій, виступів, слайд-презентацій	протягом року	директор, заст. директора, головний бібліотекар-координатор Центру організації Електронної бібліотеки та ресурсів бібліотеки, відділ редакційно-видавничої роботи, відділ акумуляції краєзнавчих документів та бібліографії
Круглий стіл в рамках конференції, присвяченої розвитку музейної справи та краєзнавства Волині (Рівненського обласного краєзнавчого музею)	підготовка публікацій, виступів, слайд-презентацій	жовтень	директор, заст. директора, відділ маркетингу та наукової роботи, відділ акумуляції краєзнавчих документів та бібліографії, відділ редакційно-видавничої роботи
Підготовка публікацій для «Української бібліотечної енциклопедії» (координатор — Національна парламентська бібліотека України)	підготовка публікацій	протягом року	заст. директора, відділ маркетингу та наукової роботи, відділ редакційно-видавничої роботи
Підготовка публікацій у фахову періодику	підготовка публікацій	протягом року	директор, заст. директора, відділ маркетингу та наукової роботи, відділ акумуляції краєзнавчих документів та бібліографії, відділ

формування бібліографічного ресурсу, баз даних та обслуговування користувачів, відділ інформації та документів виробничої тематики

4.1.4. Маркетингові дослідження

	Моніторинг діяльності бібліотек області	довідки, обстеження ЦСПШБ	II, III, IV квартал	відділ маркетингу та наукової роботи, відділ формування бібліографічного ресурсу, баз даних та обслуговування користувачів, відділ комплектування та обробки документів, організації каталогів
	Вивчення стану використання видань, отриманих бібліотеками області відповідно до обласних програм підтримки місцевого книговидання та книгорозповсюдження	збір інформації, аналіз, аналітична довідка	березень	заст. директора з наукової роботи та автоматизації
	Забезпечення публічно-шкільних бібліотек області підручниками на поточний навчальний рік	збір інформації, аналіз, таблиця	червень	відділ маркетингу та наукової роботи
	Моніторинг результатів громадських обговорень «Якою має бути бібліотека нашої громади?»	довідка на колегію УКіТ ОДА	квітень	відділ маркетингу та наукової роботи
	Стан збереження фондів публічних бібліотек області	довідка на колегію УКіТ ОДА	жовтень	відділ маркетингу та наукової роботи
	Вивчення динаміки відвідування ОУНБ різних груп користувачів	таблиці, аналіз, узагальнення	щоквартально	сектор бібліотечної статистики і реєстрації користувачів

Вивчення думки користувачів ОУНБ
щодо якості бібліотечних послуг

анкета, аналіз,
узагальнення

III-IV квартал

сектор бібліотечної статистики і
реєстрації користувачів

4.1.5. Розвиток наукової організації праці

	Актуалізація положень про відділ, посадових інструкцій	положення, посадові інструкції	протягом року	директор, заст. директора, зав. відділами
	Внесення змін в норми часу на нові процеси бібліотечної роботи	заміри, додаток до «Норм часу на основні процеси бібліотечної роботи обласної бібліотеки»	протягом року на запит відділів	заст. директора, відділ маркетингу та наукової роботи
	Створення інструкцій на нові процеси бібліотечної роботи	інструкція	протягом року	директор, заст. директора, зав. відділами бібліотеки

4.2. ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА

№ п/п	Процеси роботи	План на 2013 рік	I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.
1.	Заходи системи професійного навчання					
	Семінари-практикуми	2	1	1		
	Практикуми	1	1			
	Модульне навчання в рамках проекту «Бібліоміст України»	10	5	4	1	
	Проблемно-цільове навчання	4	1	1	1	
	День спеціаліста для бібліотек інших систем і відомств	1		1		
	Школа керівника	1				1
	регіональна літня школа молодих бібліотекарів з адвокації	1		1		
	Інтерактивні конференції, вебінари	8	2	3	1	2
2.	Методично-бібліографічні матеріали	6	2	2	1	1

3.	Конкурси	3		2	1	
4.	Рекламна діяльність					
	Акції	4	2	2		
	Виїзди	6	2	3	1	
№ п/п	Зміст роботи	План на 2013 рік	I	II	III	IV
4.2.1.	Впровадження автоматизованих технологій в бібліотечну справу бібліотек області					
	Моніторинг діяльності ЦСПШБ з питань запровадження автоматизованих технологій	2	січень			листопад
	Актуалізація методичного блогу «Libr.net»	100	25	25	25	25
	Навчання див. 4.2.2.					
4.2.2.	Підвищення фахового рівня бібліотечних спеціалістів області					
	Навчання в рамках Проекту «Бібліоміст» Додатково див. 4.3. «Проектна діяльність»	10 3 – дистанційні січень-липень	5 1	4 2	1	
	Семінар-тренінг «Інноваційні послуги бібліотек із застосуванням ІКТ: онлайн сервіси для громади»	1	лютий-березень			
	Дистанційне навчання працівників РОУНБ за темами: «Нова бібліотечна послуга: використання ІКТ та Інтернету в бібліотеці», «Інноваційні зміни в бібліотеці на основі проектного, кадрового менеджменту та ініціативної діяльності бібліотек»	2	січень	червень		
	Практикум «Нові інформаційні технології у бібліотечному обслуговуванні людей із обмеженнями зору»	1	лютий			
	Школа керівника «Інноваційні підходи в	1				листопад

	управлінні сучасною бібліотекою»					
	Регіональна літня школа молодих бібліотекарів з адвокації «Бібліотечне реаліті-шоу».	1		червень		
	Семінар-практикум на тему: «Інформаційна підтримка школи» (за участю Державної науково-педагогічної бібліотеки ім. В. О. Сухомлинського та бібліотек області).	1	березень			
	Проблемно-цільове навчання на тему: «Інноваційна діяльність бібліотек» (спільно з РФ ДАККМ)	4	2 лютий, березень	1 червень	1 вересень	
	Навчання груп спеціалістів РОУНБ	протягом року, двічі на місяць	6	6	6	6
	<i>Інтерактивні конференції, вебіари</i>					
	Інтерактивна конференція з Луганською обласною універсальною науковою бібліотекою в рамках обміну досвідом по обслуговування людей з особливими потребами.	1		травень		
	Вебінар «Бібліотеки в соціальних мережах»		лютий			
	Вебінар «Електронні ресурси та бази даних на допомогу навчально-виховному процесу»			травень		
4.2.3.	<i>Методичне забезпечення діяльності бібліотек області з питань:</i>					
	<i>Громадські обговорення «Якою має бути бібліотека нашої громади?»</i>					
	Моніторинг лобювання інтересів бібліотек за результатами громадських обговорень «Якою має бути бібліотека нашої громади?» (збір оперативної інформації, моніторинг сайтів,	лютий-листопад		квітень (довідка на колегію)		

узагальнення, висвітлення результатів на сайті РОВ УБА, підготовка питання на колегію УКіТ ОДА)						
<i>Інформаційного забезпечення навчально-виховного процесу</i>						
Навчання див. 4.2.2.						
Підготовка методичних матеріалів	1	лютий				
<i>Популяризація книги і читання на допомогу бібліотекам області</i>						
Супровід акцій						
«Велопробіг бібліотеками м. Рівного»	1		червень			
«Письменницький маршрут» (бібліотеки-філіали Рівненського, Острозького, Здолбунівського районів)	4	1	1	1	1	1
«Фотогалерея родини (до Дня Перемоги)»	1		травень			
Обласний щорічний конкурс «Краща книга Рівненщини – 2012»	1	1	1			
	січень-квітень					
<i>Інноваційний досвід в діяльності бібліотек області</i>						
Обласний фестиваль-конкурс інноваційного бібліотечного досвіду «Бібліофест»: організаційні питання роботи оргкомітету, робота в журі, укладання матеріалів конкурсу	лютий-вересень	лютий	квітень, травень	липень	вересень	
Запровадження інновацій в практику роботи бібліотек						
Підготовка відео консультацій: віртуальний щоденник, «YouTube»	2		лютий		жовтень	
Участь у Всеукраїнському Ярмарку бібліотечних інновацій (м. Київ) «Громадські обговорення проведені — над пропозиціями працюємо».			травень			

	Підготовка проекту на грант голови ОДА		січень			
4.2.4.	Організація діяльності щодо надання соціальних послуг					
	<i>Розвиток мережі пунктів доступу громадян до офіційної інформації</i>					
	Моніторинг діяльності створених місць доступу громадян до офіційної інформації у сільських бібліотеках	4	1	1	1	1
4.2.5.	Методичне забезпечення управлінської діяльності бібліотек області					
	Підготовка питання на колегію Управління культури і туризму ОДА. Див. 4.1. «Наукова діяльність. Науково-дослідна робота»					
	Комплексне обстеження діяльності бібліотек області: - Радивилівська ЦСПШБ - Острозька ЦСПШБ та ЦМБ м. Острога - Корецька ЦСПШБ - Млинівська ЦСПШБ	3 виїзди		II кв. II кв. III кв.		IV кв.
	Узагальнення статистичних даних про діяльність бібліотек області (6-НК (район, село), 80-РВК (район, село), Зведена річна, Управління статистики (5)).	10 форм	січень-лютий			
	Статистичний щорічник «Бібліотеки Рівненщини в цифрах»	1	лютий			

	Бібліотеки області в дзеркалі преси: тематичний аналіз	1	лютий			
4.2.6	Рекламна діяльність. Формування позитивного іміджу бібліотеки					
	Популяризація ресурсів і послуг бібліотеки в соціальних мережах («Вконтакті», «Facebook», «YouTube»)	24	6	6	6	6
	Презентація інноваційних послуг бібліотеки у ВИШах м. Рівне	5	березень	квітень		
	Публікації в ЗМІ про інноваційні заходи і послуги бібліотеки	8	2	3	1	2
	Забезпечення анонсування заходів бібліотеки в регіональних інтернет-виданнях, ЗМІ	протягом року				
4.2.7	Організація координації діяльності бібліотек різного відомчого підпорядкування					
	День спеціаліста для працівників бібліотек інших систем і відомств	1			1	
	Супровід Дня спеціаліста для педагогів на серпневих нарадах	1			серпень	
	Забезпечення роботи об'єднаної методичної ради	4	1	1	1	1

4.3. Проектна діяльність

№ п/п	Зміст роботи	Кінцевий результат	Термін виконання	Виконавці
4.3.1	Реалізація Програми Глобальні бібліотеки Бібліоміст Україна			

	Організація навчання			
	Цільове навчання (за кошти гранту)			
	– бібліотекарі Сарненського району – 10 чол. Модуль 3: «Інноваційні зміни в бібліотеці на основі проектного, кадрового менеджменту та ініціативної діяльності бібліотек»	організація та проведення дистанційного навчання	січень	відділ маркетингу і наукової роботи
	- бібліотекарі обласної універсальної наукової бібліотеки – 10 чол. Модуль 4: «Інтелектуальна свобода та доступність інформації в демократичному суспільстві. Етика бібліотечного працівника»	організація та проведення навчання бібліотекарів	січень	відділ маркетингу і наукової роботи
	– бібліотекарі Острозької та Дубенської центральних міських бібліотек – 10 чол. Модуль 6: «Технології Веб.2.0 для бібліотек і користувачів: нові можливості розвитку бібліотечного середовища»	організація та проведення навчання бібліотекарів	лютий	відділ маркетингу і наукової роботи
	– бібліотекарі публічно-шкільних бібліотек Рівненської області – 5 чол. Тема: «Створення інформаційного бібліотечного ресурсу»	організація та проведення навчання бібліотекарів	лютий	відділ маркетингу і наукової роботи
	– бібліотекарі Гощанського району – 10 чол. Модуль 5: «Адвокація: представлення інтересів бібліотек»	організація та проведення навчання бібліотекарів	березень	відділ маркетингу і наукової роботи
	– бібліотекарі публічно-шкільних бібліотек Рівненської області – 5 чол. Тема: «Створення інформаційного бібліотечного ресурсу»	організація та проведення навчання бібліотекарів	березень	відділ маркетингу і наукової роботи
	– бібліотекарі Млинівського району – 10 чол. Модуль 3: «Інноваційні зміни в бібліотеці на основі	організація та проведення	квітень	відділ маркетингу і

	проектного, кадрового менеджменту та ініціативної діяльності бібліотек»	дистанційного навчання бібліотекарів		наукової роботи
	- бібліотекарі обласної універсальної наукової бібліотеки – 10 чол. Модуль 6: «Технології Веб.2.0 для бібліотек і користувачів: нові можливості розвитку бібліотечного середовища»	організація та проведення навчання бібліотекарів	квітень	відділ маркетингу і наукової роботи
	- бібліотекарі обласної універсальної наукової бібліотеки – 10 чол. Модуль 5: «Адвокація: представлення інтересів бібліотек»	організація та проведення навчання бібліотекарів	травень	відділ маркетингу і наукової роботи
	– бібліотекарі публічно-шкільних бібліотек Рівненської області (5 чол.) Тема: «Створення інформаційного бібліотечного ресурсу»	організація та проведення навчання бібліотекарів	травень	відділ маркетингу і наукової роботи
	– бібліотекарі Острозької та Дубенської центральних міських бібліотек – 10 чол. Модуль 3: «Інноваційні зміни в бібліотеці на основі проектного, кадрового менеджменту та ініціативної діяльності бібліотек»	організація та проведення дистанційного навчання бібліотекарів	червень	відділ маркетингу і наукової роботи
	– бібліотекарі районних/міських, сільських бібліотек Рівненської області – 10 чол. Тема: «Організація та надання бібліотечних послуг з використання інформаційно-комунікативних технологій для людей з обмеженими можливостями»	організація та проведення навчання бібліотекарів	червень	відділ маркетингу і наукової роботи
	– бібліотекарі районних/міських, сільських бібліотек Рівненської області – 10 чол. Тема: «Організація та надання бібліотечних послуг з використання інформаційно-комунікативних технологій для людей з обмеженими можливостями»	організація та проведення навчання бібліотекарів	липень	відділ маркетингу і наукової роботи
	Групове навчання користувачів – 12 груп	організація та	щомісячно	відділ

		проведення навчання за потребами користувачів		маркетингу і наукової роботи
	Індивідуальне навчання користувачів – 60 користувачів	організація та проведення навчання за потребами користувачів	протягом року	відділ маркетингу і наукової роботи
	Консультавання користувачів – 5500 користувачів	надання консультацій з використання ІКТ	протягом року	відділ маркетингу і наукової роботи
	<i>PR-проекту</i>			
	Підтримка сторінки навчально-тренінгового центру на сайті РОУНБ	інформація	протягом року	відділ маркетингу і наукової роботи
	Реклама у ЗМІ	оголошення	протягом року	відділ маркетингу і наукової роботи
	<i>Моніторинг діяльності навчально-тренінгового центру</i>			
	Написання звітності: – щомісячні – щоквартальні – річний	звіт	січень-липень лютий, травень, серпень серпень	відділ маркетингу і наукової роботи
4.3.2	Проект німецького культурного центру Гете-Інституту «Заочний абонемент»			
	Робота «Клубу розмовної німецької мови» за участю волонтерів Фондації імені Роберта Боша	засідання Клубу	щочетверга	відділ обслуго-

				вування документами іноземними мовами
	Робота із книжковою скринькою Гете-Інституту LeWis = «Lesen, Wissen, Spaß» («читаємо, знаємо, розважаємося»)	популяризація та видача книг	січень-березень	- « -
	Країнознавчі звичаї і традиції: Віртуальні сторінки з Німеччини і про Німеччину	віртуальні подорожі	лютий	- « -
	На перетині мистецтва та літератури: Графічні романи та новели для дорослих	-	лютий	- « -
	Організація та проведення конкурсу плакатів в рамках співпраці з Гете-Інститутом «Відкрій Німеччину в своїй бібліотеці!»	проведення конкурсу, підведення підсумків	лютий-березень	- « -
	Організація пересувної виставки саморобних книг-переможців конкурсу за сприяння Гете-Інституту «Мій погляд на Німеччину»	пересувна виставка	лютий-березень	- « -
	«Ми читаємо разом!» - «Маленька гусенична ненажера»	тематичний урок	лютий-березень	- « -
	Уроки історії. День книги в Німеччині	тематичний урок	травень	- « -
	Інформаційний огляд віртуальної періодики про сьогодення Німеччини (Deutschland de., Young Germany). До Дня Об'єднання Німеччини	інформаційний огляд	жовтень	- « -
	Від Босха до Бойса: німецьке мистецтво	перегляд літератури	листопад	- « -
	«Читаємо разом! «Грюфелло». Голосні читання (літературний бокс Гете-Інституту)	голосні читання	листопад	- « -
4.3.3.	Реалізація проекту «Вікно в Америку»			
	Засідання клубу англійської розмовної мови “English Club”	засідання клубу	щосереди	відділ обслуго-

				вування документами іноземними мовами
	Алан Мілн. (Winnie the Pooh Day) – The Birthday of Winnie’s author A.A. Milne = День народження А. Мілна, автора Вінні Пуха	літературний календар	січень	- « -
	Пересувна виставка плакатів карикатур на американських президентів від Посольства США в Україні	виставка плакатів, карикатур	січень-лютий	- « -
	Галерея портретів президентів США (до Presidents’ Day)	книжкова виставка	лютий	- « -
	Майстер-клас та виставка поробок до National Craft Month = Національного свята ремісництва	майстер-клас	березень	- « -
	Презентація нового путівника вишами світу «Coolidge Handbook – 2013»	презентація	квітень	- « -
	«Жінки-письменниці США» до Women’s History Month	коментована виставка	квітень	- « -
	Міжнародний день сім’ї = The Rainbow of Family in Our World	перегляд літератури	травень	- « -
	Розповіді про Пасху: Православна та Католицька = A Tale of Two Easters – Ukrainian and American	тематичний урок	травень	- « -
	До Дня незалежності США : історія свята	урок-повідомлення	липень	- « -
	Світ прекрасного: Джордж Гершвін – геній XX століття: До дня народження американського композитора та піаніста	музична година	вересень	- « -
4.3.4.	Реалізація проекту «Ресурсний центр для викладачів англійської мови»			
	Перегляд довідкових видань для дітей з вивчення англійської мови (англомовні словники та	озвучений перегляд	квітень	- « -

	підручники)			
	Jazz Chants for Mother's Day – До Дня Матері	книжкова виставка	травень	вугання документами іноземними мовами
	До уваги викладачів англійської мови!	презентація навчальних інтернет-ресурсів служби BBC	серпень	- « -
	Вивчайте англійську з BookFlix (презентація електронної бази даних eLibraryusa для молодших класів)	презентація	жовтень	- « -
	«Використання віршованих скоромовок для удосконалення фонетичних навичок»	тематичний урок	жовтень	- « -
	Презентація нового учбового видання для студентів «Active Listening by STEVE Brown»	презентація	листопад	- « -
4.3.5.	Реалізація проекту «Створення аудіоподкастів на сайті Рівненської обласної універсальної наукової бібліотеки»			
	Розділи:			
	- Мистецтво	9 файл.	січень-березень	відділи обслуговування
	- Повір у себе	6 файл.	січень-березень	- « -
	- Сучасна література	6 файл.	січень-березень	- « -
	- Цікаво знати	9 файл.	січень-березень	- « -
	- Здоров'я	6 файл.	січень-березень	- « -
	- Аудіо книги	6 файл.	січень-березень	- « -

4.4. Соціальні послуги

№ п/п	Зміст роботи	Кінцевий результат	Термін виконання	Виконавці
4.4.1	Забезпечення діяльності Центру «Інтернет-Окуляр»			
	Обслуговування користувачів у Центрі «Інтернет-Окуляр»	1200 користувачів	протягом року	бібліотекар центру «Інтернет-окуляр» Рижа Т. М., волонтер Озарчук П. В.
	Підтримка веб-сторінки Центру «Інтернет-Окуляр»: - Повідомлення (щомісячно)	12 повідомлень	протягом року, щомісячно	відділ маркетингу та наукової роботи
	Навчання слабочуючих користувачів: освоєння ПК, SKYPE, робота з електронною поштою	10 чол.	протягом року	відділ маркетингу та наукової роботи
4.4.2	Обслуговування користувачів у Пункті доступу до офіційної інформації: консультації, Інтернет-послуги, пошук документів на урядових сайтах, тематичні уроки	цикл заходів, консультації 1500	протягом року	відділ формування бібліографічного ресурсу, обслуговування користувачів у читальній залі
4.4.3	Заходи до 80-річчя РОО УТОГ			
	Проведення квесту для слабочуючих	1 квест	квітень	відділ маркетингу та наукової роботи
	Виставка творчих робіт людей з обмеженнями слуху	1 виставка	квітень	відділ маркетингу та наукової роботи
4.4.4	Залучення користувачів: співпраця з	40 нових користувачів	протягом року	відділ маркетингу

	РОО УТОС, УТОГ, спеціалізованими навчальними закладами області, територіальними центрами. Організація і проведення циклу заходів:			та наукової роботи
	«Невипадкові зустрічі»: - Чемпіони світу з танців на візках : Надія та Іван Сіваки, - Фотохудожник Олександр Майструк - Композитор Костянтин Макарчук - Майстри спорту України з дзюдо	4 зустрічі	Лютий II кв. III кв. IV кв.	відділ маркетингу та наукової роботи
	«Школа життя» для людей з обмеженнями зору (модератор - Войтович Т.)	2 заходи	протягом року	відділ маркетингу та наукової роботи
	«Жінка з вірою в серці»: творчий вечір до 8 Березня за участю обдарованих жінок-членів РОО УТОС, ГО «Генерація успішної дії»	1 вечір	березень	відділ маркетингу та наукової роботи
	Виставка творчих робіт учнів Клеванської школи-інтернат для слабозорих	1 виставка	травень	відділи маркетингу та наукової роботи, обслуговування документами з мистецтва
4.4.5	Надання послуги книгоношення людям з особливими потребами та пенсіонерам	60 абонентів	протягом року	відділи абонементів та обслуговування у читальній залі
	Організація квестів для дитячих будинків — підшефних компанії «Реноме»	2 квести	протягом року	відділ маркетингу та наукової роботи

4.4.6	Видання інформаційного бюлетеня «Інва.net» (№№ 28, 29).	2 випуски	січень, листопад	відділ маркетингу та наукової роботи
4.4.7	Інтерактивні конференції з питань правового і соціального захисту інвалідів за участю спеціалістів соціальних установ	4 конференції	лютий, квітень, березень, грудень	відділ маркетингу та наукової роботи
4.4.8	Створення колекції відеофільмів із сурдоперекладом та субтитрами	20 відеофільмів	протягом року	відділ комплектування та обробки літератури, відділ маркетингу та наукової роботи

**РОЗДІЛ 5. ВПРОВАДЖЕННЯ І ЗАСТОСУВАННЯ АВТОМАТИЗАЦІЇ І МЕХАНІЗАЦІЇ
БІБЛІОТЕЧНИХ ПРОЦЕСІВ ТА ТЕХНІЧНИХ ЗАСОБІВ**

№ п/п	Технологічний процес	Передбачений результат	Місце впровадження	Технічні засоби	Виконання робіт	Термін виконання	Виконавці
1	2	3	4	5	6	7	8
5.1. Застосування автоматизованої бібліотечної технології, програмного забезпечення «ІРБІС»							
	Впровадження в роботу версії АБІС ІРБІС 64 (АРМ «Адміністратор», «Каталогізатор», оновлення «Веб-ІРБІС»)	перехід на нову версію АБІС	відділи: автоматизації, комплектування та обробки документів, формування бібліогр. ресурсу, обслуговування документами іноземними мовами, акумуляції краєзнавчих документів і бібліографії, інформації та документів виробничої тематики	сервер, локальна мережа	адміністрування баз даних, консультування фахівців відділів	лютий-травень	провідний інженер-програміст, адміністратор локальної мережі Ничипорук А. В.
	Підтримка робочого місця «Адміністратор»	використання системних операцій над базами даних в	сектор технологічного забезпечення відділу	сервер, локальні мережі	адміністрування баз даних	січень-грудень	провідний інженер-програміст, адміністратор

		цілому спрямованих на підтримку їх актуалізації і збереження даних	комплектування та обробки документів, сектор створення ЕКС у відділах формування бібліогр. ресурсу, обслуговування документами іноземними мовами				локальної мережі Ничипорук А. В.
	Підтримка робочих місць «Комплектатор»	реєстрація надходжень документів їх первинний облік, списання	відділи комплектування і обробки документів, обслуговування документами іноземними мовами	мережа ПК	адміністрування баз даних	січень-грудень	провідний інженер-програміст, адміністратор локальної мережі Ничипорук А. В.
	Підтримка робочих місць «Каталогізатор»	обробка всіх видів документів, систематизація документів, створення аналітичних записів	відділи комплектування і обробки документів, формування бібліогр. ресурсу, обслуговування документами іноземними мовами, документами з	ПК, локальна мережа	адміністрування баз даних	січень-грудень	провідний інженер-програміст, адміністратор локальної мережі Ничипорук А. В.

			мистецтва, інформації та документів виробничої тематики, акумуляції краєзнавчих документів та бібліографії				
		Оновлення БД повних текстів	відділи обслуговування користувачів у читальній залі, інформації та документів виробничої тематики	ПК, локальна мережа	адміністрування баз даних	щоквартально	провідний інженер-програміст Ничипорук А. В.
		Створення повнотекстової БД краєзнавчої тематики	відділ акумуляції краєзнавчих документів і бібліографії	ПК, локальна мережа	адміністрування баз даних, консультування фахівців відділу	січень-грудень	провідний інженер-програміст, адміністратор локальної мережі Ничипорук А. В.
	Використання робочих місць «Каталогізатор»	робота з базами даних з бібліографічного обслуговування	сектор обслуговування користувачів у відділі формування бібліогр. ресурсу, відділ	ПК, локальна мережа	адміністрування баз даних	січень-грудень	провідний інженер-програміст, адміністратор локальної мережі Ничипорук

			обслуговування документами іноземними мовами, акумуляції краєзнавчих документів і бібліографії, відділи обслуговування користувачів у читальній залі та інформації та документів виробничої тематики (БД повних текстів документів)				А. В.
	Підтримка робочого місця «Читач»	БД «читачів» у відділі абонементу	сектор бібліотечної статистики	ПК, локальна мережа	адміністрування баз даних	січень-грудень	провідний інженер Ничипорук А. В.
	Підтримка робочих місць «Книговидача»	книговидача за штрихкодами у відділі абонементу	відділ абонементу	ПК, локальна мережа	адміністрування баз даних	січень-грудень	провідний інженер Ничипорук А. В.
	Виконання архівних копій	збереження БД	АРМ програміста, адміністратора, локальної мережі	ПК, локальна мережа	Копіювання, перенесення на жорсткий диск, збереження	щомісячно	провідний інженер Ничипорук А. В.

					резервних та архівних копій на зовнішніх носіях		
	Консультавання працівників відділів абонементу, сектору бібліотечної статистики	опанування технологічним процесом «Книговидачі» та робота з БД «Читач»	сектор бібліотечної статистики, відділ абонементу	ПК, програмне забезпечення АБІС ІРБІС	консультації, тренінги	січень-грудень	провідний інженер Ничипорук А. В.
	Надання консультацій і практичної допомоги міським та районним бібліотекам при встановленні та експлуатації системи «ІРБІС»	впровадження системи «ІРБІС»	міські та районні бібліотеки	ПК, локальна мережа	надання рекомендацій, консультацій по телефону, е-поштою, виїзд на місце	протягом року	провідний інженер Ничипорук А. В.
5.2. Підтримка створених БД на адаптованих програмних продуктах							
	Підтримка програмного забезпечення для «акумуляції статистичних даних». Копіювання баз даних	автоматизація обліку читачів і книговидачі, статистика роботи бібліотеки	сектор бібліотечної статистики	комп'ютерні мережі	накопичення баз даних, статистичні звіти	протягом року, звіт щокварталу, відбір даних по запити	провідний інженер-програміст Ничипорук А. В.
	Адміністрування локальної мережі	забезпечити захист БД і програмних	сервер, робочі станції	комп'ютерні	захист інформації,	протягом року	провідний інженер-

		файлів		мережі	боротьба з вірусами, контроль за роботою користувачів		програміст Ничипорук А. В.
	Технічне обслуговування комп'ютерної техніки, установка, проведення діагностування ПЗ і апаратного забезпечення, технічна підтримка і консультування бібліотечних працівників, передача у ремонт і забезпечення витратними матеріалами для ПК	забезпечення діяльності - сервер – 1 - ПК – 34	відділи: автоматизації – 2 ПК, комплектування і обробки документів – 5, формування бібліогр. ресурсу – 9, абонементів – 1, сектор бібліотечної статистики – 2, акумуляції краєзнавчих документів і бібліографії – 4, сектор навчально-тренінгового центру (НТЦ) – 11	комп'ютерні мережі	чистка, профілактичний догляд	січень-грудень	провідний інженер-програміст Ничипорук А. В.
	- « -	ПК – 23	відділи: обслуговування користувачів у читальній залі –	- « -	- « -	січень-грудень	провідний інженер Івчик В. О.

			6 ПК, інформації та документів виробничої тематики – 1, бухгалтерія – 2, наукової роботи та маркетингу – 3, редакційний - 3, адміністрація –3, регіонального порталу – 4, обслуговування документами з мистецтва – 1				
--	--	--	--	--	--	--	--

5.3. Підтримка АРМ для роботи у Інтернеті

Підтримка точок дротового доступу до мережі Інтернет	доступ до мережі Інтернет бібліотечних ПК	відділи: автоматизації, регіонального порталу, комплектування і обробки документів, формування бібліогр. ресурсу, краєзнавчих документів і бібліографії, інформації та документів	сервер, ПК, локальна мережа	експлуатація обладнання та усунення збоїв	січень-грудень	провідні інженери-програмісти Івчик В. О., Ничипорук А. В.
--	---	---	-----------------------------	---	----------------	--

			виробничої тематики, бухгалтерія, відділ абонементу, обслуговування користувачів у читальній залі, НТЦ				
Підтримка точок бездротового доступу до мережі Інтернет	доступ до мережі Інтернет користувачів з власною комп'ютерною технікою в зоні приміщення та навколо бібліотеки	1-4-й поверх, сквер біля бібліотеки	обладнання бездротового доступу до мережі Інтернет. Концентрат орг. доступу по VPN, точка бездротового доступу	експлуатація обладнання та усунення збоїв	січень-грудень	провідний інженер-програміст Івчик В. О.	
Адміністрування сайту бібліотеки: http://libr.rv.ua	просування сайту в мережі Інтернет	сектор підтримки Регіонального порталу	АРМ інженера-програміста	адміністрування інтерфейсу сайту, адміністрування структури сайту, банери,	січень-грудень	- « -	

					обмінні системи		
	Впровадження нових модулів та функцій для розвитку сайту бібліотеки	надання користувачам сайту нових функціональних можливостей	- « -	- « -	адміністрування структури сайту	січень-грудень	- « -
	Актуалізація дизайну	впровадження новацій для швидкої, зручної навігації сайту	- « -	- « -	програмування HTML, CSS	січень-грудень	- « -
	Створення віртуальних виставок на сайті бібліотеки	функціонування віртуальних виставок на сайті	- « -	- « -	- « -	розміщення віртуальних виставок	- « -
	Підтримка та систематичне поновлення корпоративних БД для представлення на сайті бібліотеки за допомоги ІРБІС	представлення на сайті бібліотеки корпоративного каталогу	відділ формування бібліогр. ресурсу, сектор технічного забезпечення	сервер, Інтернет-мережа	поновлення та накопичення даних	протягом року щомісячне оновлення БД	провідний інженер-програміст Ничипорук А. В.
	Поповнення корпоративної БД «Історична Волинь» на сайті бібліотеки за допомоги ІРБІС	представлення корпоративної БД «Історична Волинь» в Інтернеті	відділ формування бібліогр. ресурсу, сектор технічного забезпечення	сервер, Інтернет-мережа	- « -	протягом року щомісячне поповнення	- « -
	Адміністрування сайту «Історична	просування сайту	сектор «Історична	АРМ інженера-	адміністрування	січень-грудень	провідний інженер-

	Волинь»: http://istvolyn.info	в мережі Інтернет	Волинь», сектор підтримки Регіонального порталу	програ- міста	інтерфейсу сайту, адміністру- вання структури сайту, банери, обмінні системи		програміст Ярощук М. В.
	Адміністрування сайту «Бібліотека книг, виданих на Рівненщині» http://on.libr.info	просування сайту в мережі Інтернет	відділ комплектування і обробки документів, сектор підтримки Регіонального порталу	- « -	- « -	січень-грудень	провідний інженер- програміст Ярощук М. В., бібліотекар відділу комплекту- вання і обробки документів Радчук І. І.
	Адміністрування Регіонального порталу: http://irp.rv.ua	просування Регіонального порталу в мережі Інтернет	сектор підтримки Регіонального порталу	- « -	- « -	січень-грудень	провідний інженер- програміст Ярощук М. В.
	Адміністрування сайту «Освітній навігатор»: http://navigator.rv.ua , консультування щодо поповнення сайту	просування та підтримка сайту в мережі Інтернет	- « -	- « -	адміністру- вання інтерфейсу сайту, банери, обмінні системи	січень-грудень	- « -

Адміністрування Обласного інтерактивного форуму: http://1forum.rv.ua	робота із структурою сайту, створення нових розділів (в т.ч. на запит облдержадміністрації)	- « -	- « -	- « -	січень-грудень	- « -
Адміністрування сайту дистанційного навчання http://e-osvita.libr.rv.ua/ , консультування тренерів навчально-тренінгового центру	підтримка сайту в мережі Інтернет, впровадження нових функціональних можливостей	- « -	- « -	адміністрування інтерфейсу та структури сайту	січень-грудень	провідний інженер-програміст Івчик В. О.
Адміністрування блогів бібліотеки «LIBR.NET» та «Порадник читача», консультації працівників з технічних питань	просування та підтримка в мережі Інтернет	- « -	- « -	- « -	січень-грудень	провідні інженери-програмісти Івчик В.О., Ярощук М.В.
Модерування модулю «Коментарі» на блогах «LIBR.NET», «Порадник читача», сайті	відслідковування спаму, некоректних коментарів	- « -	- « -	адміністрування структури сайту	січень-грудень	провідний інженер-програміст Ярощук М.В.

			виробничої тематики, бухгалтерії, відділі наукової роботи та маркетингу, адміністрації, відділі редакційно-видавничої роботи, обслуговування документами з мистецтва, секторі Регіонального порталу				
5.4. Забезпечення використання програмного забезпечення для людей з вадами зору та сліпих							
	Актуалізація програм OpenBook 6.0, JAWS 5.0, Magis 9.0	використання технічних засобів та програм	центр «Інтернет-окуляр»	3 АРМ	поновлення можливостей програм	січень-грудень	волонтер Озарчук П. В.
	Удосконалення можливостей з освоєння програм OpenBook 6.0, JAWS 5.0, Magis 9.0	використання технічних засобів та програм	центр «Інтернет-окуляр»	3 АРМ	удосконалення можливостей програм	січень-березень	- « -

	Навчання бібліотечних фахівців відділу маркетингу та наукової роботи	Підготовка бібліотекарів до обслуговування користувачів	центр «Інтернет-окуляр»	1 АРМ	навчання роботі із спеціалізованими програмами	I квартал	волонтер Озарчук П. В., бібліотекар центру «Інтернет-окуляр» Рижа Т. М.
5.5. Забезпечення надання сервісних послуг користувачам через ІКТ							
	Обслуговування масових заходів ІКТ	застосування ІКТ в масовій роботі та навчанні спеціалістів бібліотек	відділи обслуговування, методичний відділ	мультимедійні проекти, інтерактивна дошка, ПК	встановлення комп'ютерного обладнання, програми MS PowerPoint	протягом року	провідні інженери-програмісти Івчик В. О., Ничипорук А. В. Ярощук М. В.
	Ксерокопіювання документів	збереження книжного фонду, оперативне надання інформації користувачам	сектор ксерокопіювання, відділ обслуговування користувачів у читальній залі, документами іноземними мовами, інформації та документів виробничої тематики	3 АРМ	технічне обслуговування здійснюється спеціалізованою фірмою	протягом року	Ясковець С., Корнійчук Н. В., Гірак Р. О., Волкова С. О.
	Створення електронних	електронні копії документів для БД	відділ редакційно-	1 АРМ	створення електрон-	протягом року	Давидчук І. В.,

	копій документів	електронних текстів (сайт бібліотеки, сайт «Історична Волинь», сайт творів місцевих авторів, співпраця у Всеукраїнському проєкті «Культура України»)	видавничої роботи		них копій документів		Ясковець С.
	Послуга «E-mail розсилка інформації»	розсилка інформації (про заходи, акції, нові надходження тощо) користувачам	відділи: обслуговування користувачів у читальній залі, інформації та документів виробничої тематики, обслуговування документами з мистецтва, документами іноземними мовами, формування бібліогр. ресурсу, акумуляції краєзнавчих документів та бібліографії,	7 АРМ	підготовка повідомлень, розсилка електронною поштою та через модуль сайту	протягом року	Технічна підтримка – провідні інженери-програмісти Івчик В.О., Ничипорук А.В. Виконавці: фахівці відділів обслуговування (згідно наказу). Адміністрування розділу сайту – Івчик В.О.

			абонементів				
	Послуга «Електронна доставка документів»	надання послуг користувачам	відділи: обслуговування користувачів у читальній залі, інформації та документів виробничої тематики, обслуговування документами з мистецтва, документами іноземними мовами, формування бібліогр. ресурсу, акумуляції краєзнавчих документів та бібліографії	6 АРМ	створення фотокопій документів, надсилання електронною поштою	протягом року	Технічна підтримка – провідні інженери-програмісти Івчик В. О., Ничипорук А. В. Виконавці: фахівці відділів обслуговування (згідно наказу). Адміністрування розділу сайту – Івчик В.О.
5.6. Оновлення комп'ютерного обладнання та технічних засобів							
	Заміна роутера (підтримка точок бездротового доступу до мережі Інтернет)	якісніший доступ до мережі Інтернет користувачів з власною комп'ютерною технікою в зоні приміщення та навколо бібліотеки	1-4-й поверх, сквер біля бібліотеки	див. 5.3.2	встановлення, апробація та експлуатація обладнання	січень-грудень	провідний інженер-програміст Івчик В. О.

<p>Придбання нових ПК для:</p> <ul style="list-style-type: none"> - забезпечення внутрішньобібліотечної роботи - для обслуговування користувачів 	<p>Покращення якісних та кількісних показників роботи</p>	<p>відділ акумуляції краєзнавчих документів та бібліографії – 2, обслуговування користувачів у читальній залі – 1 ноутбук (для внутрішньої роботи та проведення масових заходів), інформації та документів виробничої тематики – 1</p>	<p>4 АРМ</p>	<p>встановлення, обслуговування обладнання</p>	<p>січень-грудень</p>	<p>провідні інженери-програмісти Ничипорук А. В., Івчик В. О.</p>
<p>Заміна:</p> <ul style="list-style-type: none"> - застарілих, малопотужних ПК - частин ПК для 	<p>- « -</p>	<p>відділ редакційно-видавничої роботи – 1 (з дискретною відеокартою, 4Гб ОЗП), відділ формування бібліогр. ресурсу – 4, обслуговування користувачів у читальній залі – 1;</p>	<p>6 АРМ</p>	<p>- « -</p>	<p>- « -</p>	<p>- « -</p>

	забезпечення внутрішньобібліотечної роботи		відділ маркетингу та наукової роботи – системний блок, акумуляції краєзнавчих документів та бібліографії – монітор	1 монітор, 1 системний блок			
	Придбання принтерів	- « -	відділ маркетингу та наукової роботи	1 принтер	- « -	- « -	провідний інженер-програміст Ничипорук А. В.

РОЗДІЛ 6. РЕДАКЦІЙНО-ВИДАВНИЧА ДІЯЛЬНІСТЬ

№ № п/п	НАЗВА	Обсяг роботи (др.арк.)	Термін виконання
	<i>Підготовка макетів друкованих документів</i>		
1	Книга Рівненщини – 2012: Анотований каталог видань: (з фондів Рівненської державної обласної бібліотеки) - видання	6,25	березень
2	Книга Рівненщини – 2013: Анотований каталог видань: (з фондів Рівненської обласної універсальної наукової бібліотеки) – укладання	5,0	протягом року
3	Збірник матеріалів з історії Рівненської обласної універсальної наукової бібліотеки	3,125	III кв.
4	“Інва.net”: Інформ. бюлетень для людей з обмеженими можливостями – 2 вип. (№ 28,29)	7,5	I, IV кв.
5	Лауреати літературної премії ім. Валер’яна Поліщука: до 30-річчя заснування обласної літературної премії ім. В. Поліщука : бібліографічний покажчик із серії «Славетні земляки»	3,125	травень-червень
6	Музейні фахівці Рівненщини : науково-допоміжний покажчик	5,6	вересень-жовтень
	«Ходіть, поки маєте світло ...» : біобібліографічний покажчик... про історика, архівіста, краєзнавця В. Є. Рожка, 2-е, доповнене видання	5,0	серпень-вересень
	<i>Неопубліковані матеріали</i>		
7	Література до знаменних і пам’ятних дат Рівненщини на 2014 рік	2,2	листопад
8	Знаменні та пам’ятні дати Рівненщини на 2014 р.	1,0	червень
9	Календар знаменних і пам’ятних дат на 2014 р.	1,5	липень
10	Бібліотеки Рівненщини в цифрах: статистичний щорічник за 2012 р.	1,25	лютий
11	РОУНБ в засобах масової інформації – 4 вип.	1,5	щоквартально
12	Новини краєзнавчої літератури – 4 вип.	25	щоквартально
13	Нова література з питань економіки, екології та програмування – 4 вип. Тематичні випуски по угодах	11,5	щоквартально

14	Новини літератури з питань сільського господарства та екології – 4 вип. + вип. по угодах	7,5	щоквартально
15	Довідка про культурне життя області – 12 вип.	10,625	щомісяця
16	Перелік масових заходів (щомісяця)	0,75	щомісяця
17	Перелік книжкових виставок (щомісяця)	0,75	щомісяця
18	Перелік дитячих заходів у відділі абонементу	0,75	щомісяця
19	Досвід роботи провідних бібліотекарів ОУНБ	5,0	IV кв.
21	План роботи КЗ «РОУНБ» РОР на 2014 р.	3,75	січень
22	Звіт про роботу РОУНБ за 2012 рік	5,0	лютий
23	Заходи з популяризації літератури КЗ «РОУНБ» РОР на 2014 р.	1,19	січень
24	Створення папки з файлами та передача в НПБУ для представлення в ЕБ «Культура України» (згідно вимог НПБУ) відповідно до Концепції ... затвердженої Наказом Міністерства культури України від 29.11.2011 року № 1094/0/16-11	10 книг	протягом року
25	Створення макету електронного видання, копіювання дисків, формування папок, створення меню, упорядкування на диск матеріалів обласного фестивалю бібліотечного досвіду «Бібліофест» за підсумками конкурсу. Розробка та друк обкладинок, запис на диски, роздрук сертифікатів та дипломів)	140 папок 400 файлів, 150 сертиф.	вересень
26	Забезпечення друкованими матеріалами школи (за участю Державної науково-педагогічної бібліотеки ім. В.О. Сухомлинського та бібліотек області	1,0	березень
27	Забезпечення друкованими матеріалами обласної школи директорів ЦСПШБ (ЦБС), завідуючих ЦМБ	1,0	листопад
28	Моніторинг діяльності бібліотек Радивилівської ЦСПШБ - довідка	0,5	квітень
29	Моніторинг діяльності бібліотек Острозької ЦСПШБ - довідка	0,5	травень
30	Моніторинг діяльності бібліотек Корецької ЦСПШБ - довідка	0,5	жовтень
31	Моніторинг діяльності бібліотек Млинівської ЦСПШБ - довідка	0,5	
32	Серія „Агроінформ” – 4 вип.	2,5	берез., трав., лип., жовт.
	Професійне дос'є – 2 вип.	3,0	I, III кв.

	Науково-прикладні дослідження		
	Використання ресурсів електронної бібліотеки Рівненської обласної універсальної наукової бібліотеки (текст, таблиці)	3,0	I,II кв.
	Маркетингові дослідження (забезпечення друкованою продукцією)		
33	Вивчення стану забезпечення підручниками (аналіз, висновки)	1,0	III кв.
34	Публічно-шкільна бібліотека: погляд вчителя (анкета, аналіз, висновки)	1,0	
35	Про хід громадських обговорень «Якою має бути бібліотека нашої громади» (текст – інформація)	1,0	квітень
36	Про стан збереження фондів публічних бібліотек області (текст – інформація)	1,0	жовтень
	Кільцеві виставки		
37	«Заклади харчування – асортимент, технологія і управління якістю продукції» (лист, список літератури, графік функціонування виставки, акт передачі літератури, назва виставки + розділи до виставки)	0,5	4 кв.
38	«Навколишнє середовище: техногенний вплив» (лист, список літератури, графік функціонування виставки, акт передачі літератури, назва виставки + розділи до виставки)	0,5	1 кв.
	Рекламні видання (назви виставок, оголошень, розділів, полиць, буклетів, листівок, запрошень, календариків, вітальних листівок тощо)	250 назв	протягом року
39	Мультимедійне забезпечення відділів слайд-презентаціями – 25	350 сл.	протягом року
40	Книжкова весна у Рівному – 2013 (плакат, закладки)	1 плакат	
41	Рекламна продукція до обласного щорічного конкурсу «Краща книга Рівненщини – 2012» (плакат та ін.)	1 плакат	квітень
42	Літературно-мистецький проект «Велике читання. Україна – США : читаємо одну книгу» (М. Твен «Пригоди Тома Соєра») (оформлення виставки, рекламна продукція)	афіша	листопад
43	Бібліотечне реалітішоу (регіональна школа молодих бібліотекарів) презентації, рекламна продукція, роздатковий матеріал)	слайди	травень-червень
44	Велопробіг бібліотеками міста Рівне (рекламна продукція – афіші)	афіша	червень.
45	Комплекс заходів до Всеукраїнського Дня бібліотек: афіша, плакати, сценарій, листи-подяки, грамоти, поздоровлення, оголошення, запрошення	1,0	вересень
46	Прес-релізи: набір, редагування 25 назв	1,56	протягом року

РОЗДІЛ 7. ОРГАНІЗАЦІЯ УПРАВЛІННЯ. РОБОТА З КАДРАМИ

№ п/п	Організаційні заходи	Тематика	Термін виконання	Відповідальні за проведення
7.1	Загальні збори колективу: Звіт роботи за Колективним договором між адміністрацією і профспілковим комітетом бібліотеки	звіт про роботу РОУНБ за II півріччя 2012 рік	II півріччя	директор, заст. директора
	Звіт роботи за Колективним договором між адміністрацією і профспілковим комітетом бібліотеки	підсумки роботи за I півріччя підсумки роботи за II півріччя	29 липня січень 2014 р.	директор, голова профкому - « -
7.2	Виробничі наради і завдання	розгляд поточних питань	двічі на місяць	директор, заст. директора, зав. відділами
	Виробничі наради у відділах по затвердженню індивідуальних квартальних планів	розгляд та обговорення, координація запланованої роботи	перший тиждень кварталу	директор, заст. директора, зав. відділами
	Виробничі наради для зав. відділами з контролю за виконанням наказів директора та планових завдань	виконання наказів, що на контролі	I раз в квартал	директор, визначені працівники
7.4	Ради при директорі	Про затвердження плану ОУНБ на 2013 р.; Звіту ОУНБ за 2012 р.	січень	директор заст. директора,
		Комплексне обстеження відділу акумуляції краєзнавчих	травень	заст. директора Кожан Н.М.

		<p>документів та бібліографії</p> <p>Вивчення питання щодо термінів збереження періодичних видань у відділі використання та зберігання документного фонду</p> <p>Комплексне обстеження відділу обслуговування користувачів обслуговування документами іноземними мовами</p>	<p>жовтень</p> <p>листопад</p>	<p>заст. директора, Плетьонка Н.Л., Романчик Л.Г.</p> <p>заст. директора, Волкова С.О.</p>
7.5	Робота по закріпленню штатів	<p>Підготовка та опрацювання досвіду для участі працівників у «Бібліофесті»</p> <p>Конференція провідних бібліотекарів «Мої ідеї і справи»</p> <p>Атестація бібліотечних працівників</p>	<p>січень-вересень</p> <p>листопад</p> <p>листопад</p>	<p>зав. відділами</p> <p>зав. відділами</p> <p>директор</p>
7.5.1.	Заходи для закріплення бібліотечної молоді	Ознайомлення з досвідом бібліотек, участь у презентаційних заходах	протягом року	директор
7.6	Робота по зміцненню трудової та виконавської дисципліни	Аналіз виконання індивідуальних квартальних планів роботи працівників відділів	протягом року	зав. відділами

		<p>Перевірка дотримання трудового розпорядку працівниками бібліотеки</p> <p>Перевірка виконання обов'язків працівників відповідно до посадових інструкцій</p> <p>Ведення журналів та графіків виходу на роботу</p>	<p>протягом року</p> <p>протягом року</p> <p>- « -</p>	<p>заступники директора, зав. відділами</p> <p>заступники директора</p> <p>заступники директора, зав. відділами</p>
7.7	Підвищення професійного і загальноосвітнього рівня бібліотечних працівників	Проведення суцільного навчання для груп працівників з проблем виконання виробничих процесів (за окремим ситуативним планом)	двічі на місяць	Промська О.Л.
7.8	Проведення урочистих зборів, вечорів відпочинку, екскурсій вихідного дня	<p>Святкування:</p> <ul style="list-style-type: none"> - відзначення окремих працівників з нагоди ювілеїв; - Міжнародного жіночого Дня 8-го Березня; - Дня Перемоги; - урочистості з нагоди 	<p>протягом року</p> <p>березень</p> <p>травень</p> <p>вересень</p>	<p>директор, заст. директора, зав. відділами</p> <p>- « -</p> <p>- « -</p> <p>- « -</p>

		<p>Всеукраїнського Дня бібліотек;</p> <p>- зустріч Нового року</p> <p>- організація екскурсій по історичних місцях України та екскурсій вихідного дня для працівників ОУНБ</p>	<p>грудень</p> <p>II-III кв.</p>	<p>- « -</p> <p>брати участь у міжнародному проєкті, який підтримує ЮНЕСКО, у створенні електронний ресурсу «Віртуальна реконструкція творчості Юзефа Ігнаци Крашевського» спільно з обласною бібліотекою м. Бреста та міською бібліотекою м. Біла Підляска, а також музеєм Й. Крашевського у м. Романово Республіки Польща;</p> <p>- « -</p>
--	--	--	----------------------------------	---

РОЗДІЛ 8. ПЛАТНА ДІЯЛЬНІСТЬ (НАДАННЯ ПЛАТНИХ ПОСЛУГ)

№ п/п		план на 2012 рік в грн.	план на 2013 рік в грн.
	в т.ч.		
	Надання послуг з оформлення електронних реєстраційних документів користувачів бібліотеки	40500	30000
	Ксерокопіювання	22000	20000
	Підготовка та надання довідок	3000	5000
	Формування бібліографічних списків для бібліотек підприємств, установ та організацій. Надання послуг за угодами	800	1000
	Надання послуг з організації та/або проведення культурно-масових заходів, екскурсій, тощо, інші послуги	10500	11000
	Оренда приміщень	45000	12000
	Всього коштів на загальну суму	122300	79000

9. РОЗВИТОК ТА ЗМІЦНЕННЯ МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНОЇ БАЗИ

№ п/п	Напрямки роботи	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
1.	Ремонт, реконструкція, технічне обслуговування обладнання			
		Капітальний ремонт даху	II-III кв.	заст. директора з госп. роботи
		Заміна вікон ліхтаря на металопластикові	квітень	заст. директора з госп. роботи
		Поточний ремонт туалетів (1 поверх)	I кв.	заст. директора з госп. роботи
		Поточний ремонт коридору (I-II поверх)	I кв.	заст. директора по господарській роботі
		Поточний ремонт та технічне обслуговування системи водопостачання та каналізації	постійно	заст. директора з госп. роботи, гол. інженер
		Експертний огляд та ремонт пасажирського ліфта	травень-липень	гол. інженер
		Профілактика кондиціонера, виготовлення проектно-кошторисної документації (ПКД) на заміну системи опалення	травень-червень	гол. інженер
2.	Господарська діяльність. Придбання обладнання			
		Укладання договорів на комунальні послуги	січень	гол. інженер
		Придбання: - енергозберігаючих ламп - електротоварів	I-IV кв. I-IV кв.	заст. директора з госп. роботи

		<ul style="list-style-type: none"> - сантехнічного обладнання - миючих засобів - мастильних матеріалів - комп'ютерів, оргтехніки - канцтоварів - меблів, покриття для підлоги, тюлі 	<p>I-IV кв. I-IV кв. I-IV кв. III-IV кв. II-IV кв. I-IV кв.</p>	
		Повірка контрольно-вимірювальних приладів	серпень, листопад	гол. інженер
		Виготовлення Державного акту на право постійного користування землею	II кв.	гол. інженер
		Виготовлення Паспорту технічного стану будівлі	II кв.	гол. інженер
		Циклювання та лакування підлоги власними силами	червень	заст. директора з госп. роботи
		Перетягування меблів у залі "Співрозмовник"	I кв.	заст. директора з госп. роботи
		Проведення технічних оглядів будівлі	2 рази на рік	заст. директора з госп. роботи, гол. інженер
3.	Забезпечення вимог охорони праці			
		Навчання, перевірка знань, проведення інструктажу з питань охорони праці	січень-грудень	гол. інженер
		Забезпечення працюючих спецодягом, засобами індивідуального захисту	серпень	гол. інженер
		Випробовування засобів індивідуального захисту	березень	гол. інженер
		Прибирання приміщень	щоденно	заст. директора з госп. роботи
4.	Забезпечення вимог протипожежної безпеки			

		Технічне обслуговування системи пожежної сигналізації та спостереження за пожежною сигналізацією	щомісячно	гол. інженер
		Ремонт автоматичної пожежної сигналізації із розділенням світла на групи з заміною підвісної стелі і встановленням пожежних датчиків.	II-III кв.	заст. директора з госп. роботи, гол. інженер
		Технічне обслуговування внутрішніх пожежних кранів	1 раз на 6 місяців	гол. інженер
		Ремонт електроосвітлення у відділі зберігання книжкових фондів	II кв.	заст. директора з госп. роботи, гол. інженер
		Перевірка пожежних гідрантів на водовіддачу	2 рази на рік	гол. інженер
		Страховання членів ДПД	березень	гол. інженер
		Технічний огляд та виготовлення проектно-кошторисної документації (ПКД) на заміну насосної станції	I-II кв.	гол. інженер
		Встановлення протипожежних дверей у відділі зберігання книжкових фондів, приміщенні вентиляційної камери та архіву	квітень	заст. директора з госп. роботи, гол. інженер
		Технічне обслуговування (перезарядка) наявних вогнегасників	березень	гол. інженер, заст. директора з госп. роботи
		Заміри опору ізоляції електромереж та електроустановок	січень	гол. інженер
		Навчання, перевірка знань, проведення інструктажу з питань пожежної безпеки	січень-грудень	гол. інженер
		Проведення протипожежних та проти аварійних тренувань	вересень	гол. інженер
5.	Поліпшення умов праці			
		Поточний ремонт обладнання бібліотеки (комп'ютерів, стелажів, стільців, столів, тощо)	постійно	заст. директора з госп. роботи, гол. інженер

		Придбання кондиціонерів у приміщення книгосховища	II кв.	заст. директора з госп. роботи
		Виконання заходів по підготовці бібліотеки до роботи у весняно-літній та осінньо-зимовий періоди	II-III кв.	гол. інженер, заст. директора з госп. роботи
6.	Санітарно-оздоровчі заходи			
		Проведення санітарних обстежень приміщень бібліотеки	1 раз в місяць	гол. інженер
		Проведення дератизації приміщень бібліотеки	2 рази в місяць	гол. інженер
		Проведення медичного огляду працівників бібліотеки	січень	гол. інженер
		Укомплектування медичних аптечок лікувальними засобами	жовтень	гол. інженер
		Забезпечення працівників миючими засобами згідно діючих норм.	постійно	заст. директора з госп. роботи

Директор

В.П. Ярощук