

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

ПЛАН РОБОТИ
Комунального закладу
«Рівненська обласна універсальна наукова бібліотека»
Рівненської обласної ради
на 2014 рік

РОЗДІЛ 1. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ І НАПРЯМКИ РОБОТИ

Комунальний заклад «Рівненська обласна універсальна наукова бібліотека» Рівненської обласної ради як інформаційний, культурно-освітній, науково-методичний центр у 2014 році буде спрямовувати свою діяльність на вичерпне формування, використання та зберігання документних та електронних ресурсів, забезпечення вільного доступу до власних інформаційних ресурсів та послуг, ресурсів мережі Інтернет, популяризацію кращих зразків літературних та мистецьких здобутків, підтримку читання для розвитку особистості, задоволення професійних та дозвіллевих потреб громадян, формування сучасного бібліотечного середовища з високим рівнем комфортності для всіх груп населення. Бібліотека буде підтримувати виконання Програми розвитку культури Рівненської області на період до 2017 року та заходів розвитку бібліотечної справи у Рівненській області на 2011-2015 роки, затверджених обласною державною адміністрацією.

Для реалізації вищезазначених завдань бібліотека буде:

- формувати та оновлювати документні ресурси, в т.ч. на електронних носіях в межах кошторисних асигнувань; залучати установи та організації, приватних осіб для поповнення бібліотечних фондів;
- поповнювати та редагувати Електронну бібліотеку у різних сегментах (електронний каталог, електронна картотека, веб-сайти бібліотеки, повнотекстова БД «Електронна бібліотека»), в т.ч. на корпоративних засадах;
- підтримувати та актуалізовувати в мережі Інтернет сайти бібліотеки «Електронна бібліотека творів авторів Рівненщини» <http://www.on-libr.info>, «Історична Волинь» <http://istvolyn.info>, Регіональний портал «Рівненщина» <http://irp.rv.ua>, «Освітній навігатор» <http://navigator.rv.ua>, веб-сайт бібліотеки <http://libr.rv.ua>, блог методичного спрямування <http://rdob-blog.ucoz.ua> та блог «Порадник читача» <http://poradnik.rv.ua>;
- продовжувати створення 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, впроваджувати нові послуги для користувачів в мережі Інтернет з використанням технологій Web.2.0 (електронна доставка документів, розсилка інформації через e-mail, робота в соціальних мережах та блогах);
- здійснювати автоматизоване обслуговування користувачів в локальній мережі: надання довідок через електронні бази даних, видача документів у відділі абонементів за штрих кодами, електронна реєстрація користувачів, книговидачі та відвідування;
- сприяти реалізації Національного Плану дій у рамках «Партнерства «Відкритий уряд» через впровадження послуг електронного урядування, розвитку Пунктів доступу до офіційної інформації (ПДГ);

– реалізовувати принцип рівноправного доступу до інформації користувачам з особливими потребами, надавати послуги у Центрі «Інтернет-окуляр», активно залучати людей з проблемами слуху, створити колекцію відеофільмів з сурдоперекладом. Щоквартально бібліотека буде організовувати інтерактивні конференції для інвалідів області спільно з Головним управлінням праці та соціального захисту населення облдержадміністрації, Головним управлінням пенсійного фонду України в Рівненській області, Державною податковою інспекцією у м. Рівному Головного управління Міндоходів;

– у Міжнародний рік сім'ї, проголошений Організацією Об'єднаних Націй, буде організовувати заходи в «Кімнаті сімейного читання», в рамках «Літньої читальні», проводити заходи «Вихідного дня» (майстер-класи, консультації фахівців, презентації, голосні читання) для батьків і дітей – користувачів бібліотеки;

– реалізовувати проекти, підтримані Посольством США в Україні – діяльність центру «Вікно в Америку», зокрема проект «Рівне читає «Пригоди Тома Соєра» Марка Твена» в рамках програми «Велике читання»; 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 проектів – «Створення баз даних «Сакральні туристичні об'єкти Рівненщини»;

– 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), обласною Брестською бібліотекою (Білорусь), публічною бібліотекою м. Біла Підляська (Польща);

– співпрацювати з Рівненським обласним відділенням Української Бібліотечної Асоціації, підтримувати та виконувати спільні проекти для розвитку бібліотечної діяльності та набуття нового бібліотечного досвіду;

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

– протягом року організовувати і брати участь у комплексі заходів до 200-річчя від дня народження Т. Г. Шевченка під назвою «Рівненська Шевченкіана»: флешмоб, квести, літературно-музичні вечори, виставки, фотовиставки, віртуальні виставки, онлайн-конференція, наукова конференція;

– забезпечувати організацію відповідних заходів у Рік Білоруської культури в Україні, проводити онлайн-спілкування з Брестською обласною бібліотекою;

– проводити заходи згідно Указу Президента України «Про проведення у 2014 році в Україні Року учасників бойових дій на території інших держав»;

- відзначати пам'ятні дати краєзнавчого календаря, як історичних подій, так і дат, від дня народжень відомих діячів краю, популяризувати творчість місцевих авторів через щорічний обласний конкурс «Краща книга Рівненщини» та організацію акції «Письменницький маршрут»;
- продовжувати організовувати і проводити Клуби за інтересами «Співрозмовник», «У світі прекрасного», «Краєзнавець», «Господиня», літературну студію «Погорина», «Англійський клуб», «Німецький клуб»;
- видавати науково-допоміжні та рекомендаційні посібники, інформаційно-бібліографічні, методичні матеріали, списки літератури для забезпечення інформацією економічної, виробничої, освітньої та культурно-мистецької галузей; організувати Дні спеціаліста, Дні інформації та індивідуально інформувати фахівців окремих галузей;
- буде проведено науково-прикладне дослідження «Інформаційно-документні ресурси бібліотек Рівненської області: 2003–2013 рр.»; маркетингові дослідження – забезпечення публічно-шкільних бібліотек підручниками на поточний навчальний рік, стан комп'ютеризації публічних бібліотек області, моніторинг думки користувачів Рівненської ОУНБ з питань: використання електронних ресурсів бібліотеки, реклами ресурсів і послуг бібліотеки, послуги для віддалених користувачів та ін.;
- працівники бібліотеки братимуть участь у Всеукраїнських та Міжнародних науково-практичних конференціях, будуть виступати з доповідями, презентаціями, повідомленнями, писати статті у професійні наукові журнали, організувати наукові презентації;
- організаційно-методичну діяльність буде спрямовано на підвищення фахової компетенції бібліотечних спеціалістів області через сучасні форми навчання: вебінари, інтерактивні консультації, тренінги, воркшопи; забезпечення нових форм роботи, спрямованих на розвиток місцевих громад; на допомогу бібліотекам області будуть підготовлені відеоконсультації;
- буде виявлено та презентовано інноваційний бібліотечний досвід в рамках обласного ярмарку бібліотечних інновацій «Бібліофест»;
- буде вивчено виконання рекомендацій громадських обговорень «Якою має бути бібліотека нашої громади?»;
- будуть проводитися заходи для покращення іміджу книгозбірні серед громадян міста та області із залученням партнерів, піднесення ролі бібліотеки в соціально-культурній інфраструктурі регіону;
- будуть докладатися зусилля для підтримки матеріально-технічної бази бібліотеки, оновлення апаратного комплексу та виконання вимог з охорони праці та протипожежної безпеки, поліпшення умов праці для працівників та користувачів бібліотеки.

РОЗДІЛ 2. ОСНОВНІ ПОКАЗНИКИ РОБОТИ

№№ п/п	Процеси роботи	План на 2013 рік	План на 2014 рік
2.1	Кількість читачів, обслужених всіма підрозділами бібліотеки	36050	36050
2.2	Кількість читачів по єдиній реєстрації	12000	12000
2.3	Кількість абонентів МБА	40	40
2.4	Кількість відвідувань	128900	129400
2.5	Видача літератури	673000	673000
2.6	Кількість акцій по залученню читачів	10	12

ПЛАН ПО ЧИТАЧАХ, ВІДВІДУВАННЮ І КНИГОВИДАЧІ НА 2014 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 краєзн. докум. та бібліогра-фії	Відділ обслуг. докум.-інозем-ними мовами	Всього по бібліо-теці
I кв.	Читачі	3200	1800	3000	700	1900	820	600	1100	13120
	Відвідування	6250	6600	8700	2000	6500	2150	1500	3000	36700
	Книговидача		32000	67000		55000	17650	7500	21000	200150
II кв.	Читачі	1700	1900	2500	500	1000	820	500	700	9620
	Відвідування	6000	6300	9300	1500	4000	2150	1200	2900	33350
	Книговидача		30000	66000		43000	17650	6000	16000	178650
III кв.	Читачі	1150	700	700	300	900	540	200	700	5190
	Відвідування	3550	6200	4500	1000	3300	1550	500	2100	22700
	Книговидача		12000	48000		34000	12050	2000	12000	120050
IV кв.	Читачі	1200	900	1900	500	1000	820	700	1100	8120
	Відвідування	6200	6900	9500	1500	5700	2150	1700	3000	36650
	Книговидача		21000	56000		50000	17650	8500	21000	174150
За рік	Читачі	7250	5300	8100	2000	4800	3000	2000	3600	36050
	Відвідування	22000	26000	32000	6000	19500	8000	4900	11000	129400
	Книговидача		95000	237000		182000	65000	24000	70000	673000

РОЗДІЛ 3. ФУНКЦІОНАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ

	3.1 ФОРМУВАННЯ І ЗБЕРІГАННЯ БІБЛІОТЕЧНОГО ФОНДУ	План на 2014 р.	Виконавці
3.1.1	Джерелами поповнення бібліотечного фонду у 2014 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	7850 5500 2350 100	відділи комплектування та обробки документів, обслуговування документами іноземними мовами
3.1.3	Вилучення застарілих, непрофільних документів	11600	відділи бібліотеки
3.1.4	Поточний ремонт документів, здійснення оправи видань з елементами реставрації	1400	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 	4000 10000	відділи бібліотеки
3.1.6	Перевірка правильності розстановки фонду	160000	відділи бібліотеки
3.1.7	Передача видань у відділ зберігання бібліотечних фондів	3400	відділи бібліотеки
3.1.8	Робота з депозитарним фондом для пошуку цінних і рідкісних видань <ul style="list-style-type: none"> • Переглянути • Відібрати 	500 50	відділ використання та зберігання документного фонду

3.1.9	Інвентаризація бібліотечного фонду - відділ використання та зберігання документного фонду; - відділ абонементів; - відділ обслуговування користувачів у читальній залі	123670 29100 38800 55770	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)	10900	відділ комплектування та обробки документів
	Вилучення карток та інвентарних номерів на списані видання	29750	- « -
	Редагування алфавітного читацького каталогу	21500	- « -
	Поповнення систематичної картотеки статей	30800	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)	500	відділ обслуговування документами іноземними мовами
	Поповнення картотек відділу обслуговування документами іноземними мовами	1800	- « -
	Поповнення зведеного систематичного краєзнавчого каталогу	7950	відділ акумуляції краєзнавчих документів і бібліографії
	Поповнення каталогу місцевих краєзнавчих видань	400	- « -

	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	- « -
	- оцифрування мікрофільмів з Рівненського державного обласного архіву;	300	відділ акумуляції краєзнавчих док.
	- формування ББД з прикріпленням повних текстів документів;	800	- « -
	- формування ББД з прикріпленням повних текстів документів;	200	відділ літератури іноземними мовами
	- запозичення документів з мережі Інтернет, які не захищені Законом України «Про авторські права». Запис на CD, DVD;	360	відділ комплект. та обробки док.
	- оцифрування документів для електронної бібліотеки «Культура України»	30	відділ редакційно-видавничої роботи
	Всього:	2290	
3.3.2	Формування ББД (аналітико-синтетична обробка документів):		
	- БД статей з періодичних видань;	19500	відділ формування бібліогр. ресурсу,
		7000	відділ інформації та

		1200	документів виробничої тематики, відділ обслугов. документами з мистецтва
	- електронного каталогу книг;	5000	відділи комплектування та обробки документів
	- БД статей з періодичних видань та збірників іноземними мовами;	1800	відділ обслуговування документами іноземними мовами
	- електронний каталог книг іноземними мовами;	500	- « -
	- електронний каталог краєзнавчої літератури «Краєзнавство»;	4150	відділ акумуляції краєзнавчих документів і бібліографії
	- каталог «Історична Волинь»;	1400	- « -
	- створення зведеного електронного каталогу назв періодичних видань бібліотек всіх систем і відомств – 2014 р.;	1700	відділи комплектування та обробки документів
	- створення електронного каталогу рідкісних і цінних документів;	500	відділи комплектування та обробки документів
	- створення електронного каталогу документів іноземними мовами на CD, DVD;	1000	відділ обслугов. документами іноземними мовами
	- ретроконверсія краєзнавчого каталогу	1000	відділ акумуляції краєзнавчих документів
	Всього БЗ:	17050	
3.3.3	Редагування електронного ретрокаталогу		
	Редагування географічного словника в ББД «Краєзнавство»	61420	відділ акумуляції краєзнавчих документів
	Редагування ретрокаталогу	700	відділ акумуляції краєзнавчих документів
	Редагування електронного каталогу документів іноземними мовами	4000	відділ обслуговування документів іноземними

			мовами
	Електронний каталог «Історична Волинь»	2000	відділ акумуляції краєзнавчих документів
	Редагування електронного каталогу (поточне)		
	- електронний каталог книг;	4200	відділи комплектування та обробки документів
	- електронний зведений каталог краєзнавчої літератури «Краєзнавство»;	4150	відділ акумуляції краєзнавчих документів
	- електронний каталог «Історична Волинь»;	1400	- « -
	- електронний каталог краєзнавчих документів, створений завдяки ретроконверсії з карткового;	1000	- « -
	- електронний каталог книг іноземними мовами.	2300	відділ обслугов. документів іноземними мовами
3.3.4	Робота в Корпоративному об'єднанні:		
	Аналітико-синтетична обробка документів. Кількість назв періодичних видань, які опрацьовуються	139	члени корпорації
	- експорт назв періодичних видань бібліотекам корпорації;	27	відділи формування бібліогр. ресурсу, акумуляції краєзнавчих документів
	- імпорт назв періодичних видань РОУНБ;	67	публічні бібліотеки
	- імпорт бібліографічних записів	6,500	публічні бібліотеки
	Актуалізація каталогів членів корпорації на сайті ОУНБ Редагування БЗ книг	13850	відділ комплектування та обробки документів
	Актуалізація каталогів членів корпорації на сайті ОУНБ Редагування БЗ періодичних видань	105,000	відділ формування бібліогр. ресурсу
	Редагування БЗ статей місцевих періодичних видань, членів корпорації	1500	відділ акумуляції краєзнавчих документів

	Централізоване каталогізування. Розсилка БЗ краєзнавчих документів ЦРБ, ЦМБ (щомісячно)	400		відділ акумуляції краєзнавчих документів
3.3.6 Електронна бібліотека творів авторів Рівненщині http://www.on-libr.info				
№ п/п	Технологічний процес	Виконання робіт, обсяг (док.)	Термін виконання	Виконавці
	Поповнення «Електронної бібліотеки творів авторів Рівненщині»	50 книг	протягом року	відділ комплектування та обробки документів
	«Періодичні видання Рівненщини» (каталог посилань)	15	- « -	- « -
3.3.7 «Консорціум «Історична Волинь» http://istvolyn.info				
	Формування ББД. Всього: - створення БЗ поточних документів; - з літописів книг і періодичних видань; - запозичення БЗ з каталогів бібліотек України, бібліотек інших країн - поповнення ББД членами Консорціуму (Волинська ОУНБ, Брестська обласна бібліотека, Національна історична бібліотека України)	1480 500 50 80 500	протягом року	сектор Консорціуму «Історична Волинь»
	Редагування БЗ пошукових образів ретрокаталогу	2000	- « -	сектор Консорціуму «Історична Волинь»
	Формування розділу «Читальний зал» ЕБ «Історична Волинь»		- « -	- « -
	Поповнення ЕБ «Історична Волинь» текстами документів, наданих авторами	144	- « -	- « -
	Оцифрування та опублікування документів Державного архіву Рівненської області	120	- « -	- « -

Поповнення ЕБ «Історична Волинь» текстами документів, надісланими членами Консорціуму та партнерами	60	- « -	члени Консорціуму
Формування розділу «Новини»	400	- « -	сектор Консорціуму «Історична Волинь», члени Консорціуму
Формування розділу «Фотогалерея». Фотодокументи надіслані членами Консорціуму	80	- « -	- « -
Актуалізація розділу «Відео-історія Волині»	36	- « -	- « -
Поповнення розділу «Дослідники Волині» інформаційними довідками про місцевих дослідників	20	- « -	- « -
Корисні посилання	24	- « -	- « -
Моніторинг ресурсів ЕБ «Історична Волинь»		щоквартал.	гол. бібліотекар-координатор Центру організації Електронної бібліотеки
Інтерактивний круглий стіл «Шевченко і Волинь в документах»	інтерактивний круглий стіл	II кв.	сектор Консорціуму «Історична Волинь»
Вебінар «Історична Волинь в документах»	2 заняття	III кв.	гол. бібліотекар-координатор Центру організації Електронної бібліотеки, сектор Консорціуму «Історична Волинь»
Вебінар (нарада) за участю членів консорціуму «Сайт «Історична Волинь»: стан та перспективи розвитку»	- « -	I кв.	- « -
Налагодження контактів з бібліотеками та краєзнавчими товариствами Польщі, Росії	- « -	протягом року	гол. бібліотекар-координатор Центру організації Електронної бібліотеки

3.3.8 «Рівненщина: регіональний інформаційний портал» <http://irp.rv.ua/>

Опублікування в розділ «Новини» матеріалів, отриманих з різних інформаційних ресурсів	1100	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	- « -
Пошук та відбір ресурсів в Інтернет	75	- « -
Редагування наявних інформаційних документів, опублікування їх у «Каталозі ресурсів»	400	- « -
3.3.9 Веб-сайт бібліотеки http://libr.rv.ua/		
Актуалізація розділів сайта:		
Новини	350	сектор підтримки «Регіонального інформаційного порталу»
Анонс подій	12	сектор підтримки «Регіонального інформаційного порталу»
Віртуальні виставки	15	відділи обслуговування, сектор підтримки «Регіонального інформаційного порталу»
Аудіоподкасти	84	відділи обслуговування, координатор – відділ маркетингу та наукової роботи
Віртуальна довідка	250	відділ формування бібліогр. ресурсу
Розділ «Бібліотекарям»	15 документів	відділ маркетингу та наукової роботи

	Корисні посилання	60		
	Видання бібліотеки	12		відділ редакційно-видавничої роботи, сектор підтримки «Регіонального інформаційного порталу»
3.3.10 Веб-сайт бібліотеки «Освітній навігатор» http://navigator.rv.ua/				
	Формування ресурсу: пошук, оцінка та відбір документів			
	Розділи: - Педагогічна орбіта;	560	протягом року	структурні підрозділи
	- Батьківська рада;	42		відділ мистецтв
	- Освітня Рівненщина;	340		гол. бібліотекар-координатор, відділ маркетингу та наук. роботи
	- Корисні посилання;	50		гол. бібліотекар-координатор
	- Новини	24		гол. бібліотекар-координатор
	Опублікування на сайті: Всього документів	971		
	Налагодження зв'язків з партнерами: збір пропозицій	листи, усні	постійно	гол. бібліотекар-координатор

		контакти		
	Популяризація ресурсу:			
	- на серпневих нарадах; нарадах вчителів - через соціальні мережі	інформація, виступ, текст	III кв. I-IV кв.	гол. бібліотекар- координатор, відділи обслуговування

3.4 РОБОТА ПО ЗАДОВОЛЕННЮ ПОТРЕБ КОРИСТУВАЧІВ В ДОКУМЕНТАХ ТА ІНФОРМАЦІЇ

3.4.1 Інформаційно-бібліографічна робота

Відділи бібліотеки	Довідково-бібліографічні послуги						Пропаганда бібліотечно-бібліографічних знань	
	Число довідок						Бесіди та консультації біля каталогів, ЕБД, Інтернет	Експерсії по бібліотеці
	Всього	Довідка з використанням ЕБД в т.ч.	Фактографічні	Бібліографічна довідка	Письмові	Інтернет-довідка, віртуальна довідка		
Відділ формування бібліограф. ресурсу, БД та обслуг. користувачів	22260	2000	1000	21000	10	250	3000	12
Відділ акумуляції краєзнавчих документів та бібліографії	3006	-	560	2440	6	-	1000	8
Відділ абонементів								5
Відділ обслуговування документами з мистецтва	530		80	450			150	12
Відділ обслуговування документами іноземними мовами	1400	400	200	800		400	1000	12
Відділ інформації та док. виробничої тематики								13
Відділ обслуг. користувачів у читальній залі							100	20
Сектор статистики								10
Всього:	27196	2400	1840	24690	16	650	5250	92

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	
			Інформаційні	Бібліографічні		Кількість абонентів	Кількість інформації	Кількість абонентів	Кількість інформації
Відділ обслуг. користувачів у читальній залі	3	8	4	2	2	-	-	-	-
Відділ обслуг. докум. іноземними мовами	2	10	2	-	1	-	-	6	24
Відділ інформації та документів виробничої тематики	2	16	-	-	4	14	168	14	56
Відділ акумуляції краєзнавчими документами та бібліографії	2	1	-	-	6	-	-	-	-
Відділ обслуг. документами з мистецтва	1	14	4	-	12	10	120	4	16
Відділ маркетингу та наукової роботи	8	-	-	-	6	-	-	20	80
Відділ абонементів	4	-	2	2	-	-	-	-	-
Відділ комплектування і обробки документів	-	-	-	-	1	-	-	-	-
Відділ редакційно-видавничої роботи	-	-	-	-	1	-	-	-	-
Відділ формування бібліографічного ресурсу, БД та обслуговування користувачів	3	-	-	-	7	5	60	3	12
Всього:	25	49	12	4	40	29	348	47	188

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	12000	300
Відділ обслуговування документами іноземними мовами	4	2000	600
Відділ інформації та документів виробничої тематики	1	2000	100
Навчально-тренінговий центр. Центр «Інтернет-окуляр»	13	6000	–
Обслуговування через WI-FI	–	1500	–
Всього:	24	22000	1000

3.4.4 Популяризація ресурсів і послуг бібліотеки через Інтернет

Відділи бібліотеки	Соціальні мережі	Блог «Порадник читача»		Електронна пошта		Електронна доставка документів	
		кількість повідомлень	в т.ч. буктрейлери	кількість абонентів	кількість повідомлень	кількість створених документів	кількість доставлених документів
Відділ обслуговування документами іноземними мовами	48	20	4	54	648	4	-
Відділ обслуговування документами з мистецтва	44	12	4	58	440	4	-
Відділ обслуговування користувачів у читальній залі	46	88	4	100	1200	12	-
Відділ інформації та документів виробничої тематики	50	16	8	30	300	30	-
Відділ акумуляції краєзнавчих документів та бібліографії	50	18	1	35	304	20	-
Відділ абонементів	25	20	4	70	1680	-	-
Відділ формування бібліографічного ресурсу, баз даних та обслуговування користувачів	52	12	-	-	-	-	70
Відділ маркетингу та наукової роботи	52	-	-	56	1680	-	-
Всього:	367	186	25	403	6252	70	70

3.5 МАСОВІ ЗАХОДИ, ВИСТАВКОВА РОБОТА

Відділи бібліотеки	Масові заходи								
	Всього:	Літературно-музичні, тематичні вечори, творчі зустрічі	Наукові презентації	Презентації, прем'єри книг	Ділові зустрічі, круглі столи, тематичні уроки	Засідання клубів	Заходи вихідного дня (майстер-класи, зустрічі з фахівцями, презентації, коментовані виставки)	Квести, вікторини, флешмоби	Заходи у кімнаті сімейного читання (заняття, майстер-класи, розвиваючі ігри, голосне читання)
Відділ абонементу	66	2	-	2	1	-	-	1	60
Відділ обслуговування користувачів у читальній залі	37	6	2	4	14	9	-	2	-
Відділ інформації та документів виробничої тематики	35	-	2	-	6	7	18	2	-
Відділ обслуговування документами іноземними мовами	125	2	-	4	8	108	-	3	-
Відділ обслуговування документами з мистецтва	25	3	1	1	4	4	11	1	-
Відділ акумуляції краєзнавчих документів та бібліографії	7	2	1	-	-	4	-	-	-
Відділ маркетингу та наукової роботи	10	8	-	-	1	-	-	1	-
Всього:	305	23	6	11	34	132	29	10	60

Виставкова робота

Відділи бібліотеки	Книжкові виставки. Виставки образотворчого мистецтва								
	Всього	Тематичні	Персональні	Книжкові інсталяції	Інформаційні	Кільцеві (по бібліотеках області)	Віртуальні виставки на сайті бібліотеки	Віртуальні подорожі	Виставки образотв. та ужит . мистецтва, фотовиставки , творчі роботи учнів
Відділ абонементів	22	6	2	6	6	-	2	-	-
Відділ обслуговування користувачів у читальній залі	44	15	3	15	6	-	2	2	1
Відділ інформації та документів виробничої тематики	36	23	2	-	-	2	2	-	7
Відділ обслуговування документами іноземними мовами	39	13	3	16	-	-	1	6	-
Відділ обслуговування документами з мистецтва	39	8	16	4	-	-	3	-	8
Відділ акумуляції краєзнавчих документів та бібліографії	23	8	7	5	-	-	3	-	-
Відділ формування бібліографічного ресурсу	2	-	-	-	-	-	2	-	-
Всього:	205	73	33	46	12	2	15	8	16

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				
	Інформаційно-документні ресурси бібліотек Рівненської області: 2003–2013 рр.	збір інформації, аналіз, підготовка звіту	січень-червень	заст. директора з наукової роботи та автоматизації, відділ маркетингу та наукової роботи, відділ комплектування та обробки документів
4.1.2 Підготовка збірників, бібліографічних покажчиків, електронних матеріалів				
	Збірник матеріалів з досвіду роботи Рівненської обласної універсальної наукової бібліотеки	публікації	серпень	директор, заступники директора, відділи бібліотеки, відділ редакційно-видавничої роботи
	«Книга Рівненщини 2013»	анотований каталог видань	березень	відділ редакційно-видавничої роботи
	«Здолбунівський край: історія, події, постаті»	науково-допоміжний бібліографічний покажчик	вересень	відділ формування бібліографічного ресурсу, баз даних та обслуговування користувачів, відділ редакційно-видавничої роботи
	«Пам'ятники історії і культури Рівненської області»	науково-допоміжний бібліографічний покажчик	жовтень	відділ акумуляції краєзнавчих документів та бібліографії, відділ редакційно-видавничої роботи

	Збір документів для створення бази даних (CD-диска) «Сакральні туристичні об'єкти Рівненщини»	база даних, опублікування матеріалу на CD-диску для розповсюдження	протягом року	відділ акумуляції краєзнавчих документів та бібліографії, відділ редакційно-видавничої роботи, відділ маркетингу та наукової роботи
4.1.3 Науково-практична діяльність				
	Конференція бібліотечних спеціалістів РОУНБ «Мій погляд на історію успіху»	підготовка публікацій, виступів, слайд-презентацій	листопад	заст. директора з наукової роботи та автоматизації, відділи бібліотеки, відділ редакційно-видавничої роботи, всі категорії спеціалістів
	Круглий стіл «Шевченкіана і бібліотеки Рівненщини» в рамках конференції Рівненського обласного краєзнавчого музею	підготовка публікацій, виступів, слайд-презентацій	жовтень	заст. директора з наукової роботи та автоматизації, відділи: маркетингу та наукової роботи (Усович І. В.), обслуговування користувачів у читальній залі (Войтович Н. В.), обслуговування документами з мистецтва (Хамедюк А. І.), акумуляції краєзнавчих документів та бібліографії (Кожан Н. М., Карпінська Т. В.)
	Участь спеціалістів ОУНБ у науково-практичних конференціях Національної парламентської бібліотеки України, Національної бібліотеки України ім. В. І. Вернадського, обласних бібліотек, Рівненського обласного краєзнавчого музею, ін.	підготовка публікацій, виступів, слайд-презентацій	протягом року	директор, заст. директора, головний бібліотекар-координатор Центру організації Електронної бібліотеки та ресурсів бібліотеки, головні бібліотекарі відділів, відділ редакційно-видавничої роботи

Участь спеціалістів ОУНБ у Всеукраїнській науково-практичній конференції «Тарас Шевченко на тлі епох»	підготовка публікацій, виступів, слайд-презентацій	березень	заст. директора з наукової роботи та автоматизації, зав. відділом обслуговування у читальній залі
Участь спеціалістів ОУНБ у звітній конференції кафедри бібліотекознавства і бібліографії РДГУ	підготовка тез доповідей, виступів, слайд-презентацій	лютий	заст. директора з наукової роботи та автоматизації, відділ маркетингу та наукової роботи
Оприлюднення результатів наукових досліджень РОУНБ на засіданні кафедри бібліотекознавства і бібліографії РДГУ	підготовка реферату дослідження, виступу, слайд-презентації	протягом року	заст. директора з наукової роботи та автоматизації
Підготовка публікацій у фахову періодику	підготовка статей	протягом року	директор, заст. директора, відділ маркетингу та наукової роботи, відділи: акумуляції краєзнавчих документів та бібліографії, формування бібліографічного ресурсу, баз даних та обслуговування користувачів, інформації та документів виробничої тематики

4.1.4 Маркетингові дослідження

Моніторинг діяльності бібліотек області: - Демидівська ЦСПШБ; - Здолбунівська ЦСПШБ; - Сарненська ЦСПШБ; - ЦБС м. Рівне	довідки, обстеження з ЦСПШБ	квітень, травень, червень, жовтень	відділ маркетингу та наукової роботи, відділ формування бібліографічного ресурсу, баз даних та обслуговування користувачів, відділ комплектування та обробки документів, організації каталогів
---	-----------------------------	------------------------------------	--

	Про виконання рекомендації громадських обговорень «Якою має бути бібліотека нашої громади?»	довідка на колегію УКіТ ОДА	червень	відділ маркетингу та наукової роботи
	Про стан комп'ютеризації публічних бібліотек області	довідка на колегію УКіТ ОДА	жовтень	відділ маркетингу та наукової роботи
	Узагальнення відомостей про індикатори оцінки роботи бібліотечних спеціалістів області після навчання в навчально-тренінговому центрі РОУНБ	таблиці, довідка	I кв.	відділ маркетингу та наукової роботи
	Моніторинг думки користувачів РОУНБ з питань: - використання е-ресурсів бібліотеки; - реклами ресурсів і послуг бібліотеки (головні джерела інформації); - якість обслуговування, інше	анкети, довідки узагальнення	протягом року	сектор бібліотечної статистики і реєстрації користувачів, відділ маркетингу та наукової роботи
	Послуги для віддалених користувачів ОУНБ (електронна доставка документів, e-mail розсилка інформації)	нарада збір інформації, аналіз, висновки	січень III кв.	заст. директора з наукової роботи та автоматизації відділ маркетингу та наукової роботи
	Вивчення динаміки звернення у РОУНБ різних груп користувачів	таблиці, довідки, узагальнення	щоквартально	сектор бібліотечної статистики і реєстрації користувачів
	Вивчення виконання рекомендацій громадських обговорень «Якою має бути бібліотека нашої громади?»	аплікаційна форма, збір інформації, аналіз, висновки	квітень-травень	відділ маркетингу та наукової роботи

Про стан комп'ютеризації бібліотек області	збір інформації, аналіз, висновки	жовтень	відділ маркетингу та наукової роботи
4.1.5 Розвиток наукової організації праці			
Актуалізація Положення про: - відділ формування бібліографічного ресурсу, баз даних та обслуговування користувачів; - відділ обслуговування користувачів документами іноземними мовами - відділ використання та зберігання документного фонду	положення	протягом року	заст. директора з наукової роботи та автоматизації, зав. відділами
Актуалізація посадових інструкцій	посадові інструкції працівників	протягом року	директор
Створення Положення про сайт «Історична Волинь»	положення	II квартал	головний бібліотекар-координатор Центру організації Електронної бібліотеки
Створення інструкцій на нові процеси бібліотечної роботи	інструкції	протягом року	заст. директора з наукової роботи та автоматизації, зав. відділами
Внесення змін в норми часу на нові (створення буктрейлерів, аудіоподкастів, передача інформації в електронний архів РОУНБ, оцифрування) і удосконалені процеси бібліотечної роботи	заміри, додаток до «Норм часу на основні процеси бібліотечної роботи обласної бібліотеки»	протягом року	заст. директора з наукової роботи та автоматизації, зав. відділом маркетингу та наукової роботи

4.2 ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА

№ п/п	Зміст роботи	Форма проведення	Термін проведення	Виконавець
4.2.1 Впровадження в діяльність бібліотек області інноваційного бібліотечного досвіду, послуг заснованих на ІКТ				
	Створення аудіоподкастів	міжрегіональний семінар-практикум	1 квартал	відділ маркетингу та наукової роботи
	Створення буктрейлерів	у рамках проблемно-цільового навчання	впродовж року	відділ маркетингу та наукової роботи, головний бібліотекар-координатор Центру організації Електронної бібліотеки
	Створення повнотекстових баз даних краєзнавчого змісту	тематичний вебінар	1 квартал	головний бібліотекар-координатор Центру організації Електронної бібліотеки
	Формування зведеного календаря знаменних і пам'ятних дат області в АБІС ІРБІС	тематичний вебінар	2 квартал	- « -
	Використання інструментів електронного урядування та електронних сервісів	тренінг для бібліотекарів Володимирецького, Дубровицького, Радивилівського районів	1–2 квартал	відділ маркетингу та наукової роботи, відділ форм. бібліографічного ресурсу, БД даних та обслугов. користувачів
	Представлення досвіду роботи бібліотек у інноваційних проектах	обласні конкурси	2, 3 квартал	відділ маркетингу та наукової роботи

4.2.2 Підвищення фахового рівня бібліотечних спеціалістів області				
	Навчання для бібліотекарів спеціалістів області у рамках проекту «Підтримка навчально-тренінгового центру на 2013-2014 рр.», 7 груп	тренінги в НТЦ	впродовж року	відділ маркетингу та наукової роботи
	Проблемно-цільове навчання, організовані спільно з РФ НАКККіМ, 8 груп: спеціалісти обласних, центральних районних/міських, публічно-шкільних бібліотек	40-годинне навчання: лекції, тренінги, практичні заняття	впродовж року	відділ маркетингу та наукової роботи, структурні підрозділи бібліотеки
	Цикл занять по створенню аудіоподкастів, буктрейлерів, веденню блогів, соціальних мереж; інструменти е-урядування, основи комп'ютерної грамотності та інше	практичні заняття на базі НТЦ	впродовж року	відділ маркетингу та наукової роботи
	Проблемно-цільове навчання для директорів ЦСПШБ, завідуючих ЦМБ	школа керівника	листопад	відділ маркетингу та наукової роботи
	Проблемно-цільове навчання для методистів ЦРБ, ЦМБ «Навчаючи - вчимося»	семінар-практикум	жовтень	відділ маркетингу та наукової роботи
	Вебінари для сільських бібліотекарів з питань створення повнотекстових баз даних, краєзнавчих ресурсів	вебінари-практикуми	1, 2, 4 квартал	головний бібліотекар-координатор Центру організації Електронної бібліотеки, відділ маркетингу та наукової роботи
4.2.3 Методичне забезпечення діяльності бібліотек області:				
	Розробка програм та матеріалів для забезпечення навчання спеціалістів	програми навчання, лекційний та практичний матеріал, слайд-презентації, роздатковий матеріал	впродовж року	відділ маркетингу та наукової роботи

	Підготовка методично-бібліографічних матеріалів, інформаційний супровід напрямків: з питань електронного урядування, інформаційного забезпечення навчально-виховного процесу, краєзнавства, надання соціальних послуг та послуг для людей з обмеженими фізичними можливостями, популяризації книги і читання.	методичні рекомендації, лист, консультативні презентації	впродовж року	відділ маркетингу та наукової роботи, структурні підрозділи
	Актуалізація розділу «Бібліотекарям» на сайті бібліотеки	опублікування матеріалів	1–4 квартали	відділ маркетингу та наукової роботи, структурні підрозділи
	Наповнення контенту методичного блогу «Libr.net»	публікування постів	1–4 квартали	відділ маркетингу та наукової роботи, структурні підрозділи

4.2.4 Підтримка управлінської діяльності

	Супровід загальнообласних бібліотечних заходів: обласний конкурс «Краща книги Рівненщини», конкурси бібліотечних ідей, проектів «Рівненська Шевченкіана» та «Велике читання: читаємо Марка Твен»	організаційні питання, логістика заходів, реклама	впродовж року	відділ маркетингу та наукової роботи
	Підготовка питань про діяльність бібліотек на колегію управління і туризму ОДА	аналіз, підготовка аналітичної довідки, проекту Постанови колегії	2, 4 квартали	відділ маркетингу та наукової роботи
	Комплексне обстеження діяльності бібліотек Демидівського, Здолбунівського, Сарненського районів, Рівненської міської ЦБС	4 виїзди, підготовка довідки	2, 4 квартал	відділ маркетингу та наукової роботи
	Узагальнення статистичних даних про діяльність бібліотек області, підготовка тематичних аналізів	статистичні матеріали, тематичні довідки	впродовж року	відділ маркетингу та наукової роботи

	Проведення інтерактивних нарад з спеціалістами центральних районних/міських бібліотек	онлайн-наради	впродовж року	відділ маркетингу та наукової роботи
4.2.5 Рекламна діяльність. Формування позитивного іміджу				
	Забезпечення висвітлення публічних заходів бібліотеки у ЗМІ. Промоція через ЗМІ ресурсів та послуг бібліотеки	організація теле- та радіорепортажів про ресурси і послуги бібліотеки, публікацій	впродовж року	відділ маркетингу та наукової роботи
	Актуалізація офіційного сайту бібліотеки: розділи «Новини», «Анонси», «Бібліотека у ЗМІ»	підготовка повідомлень, фотографій	впродовж року	відділ маркетингу та наукової роботи
	Підтримка акаунтів бібліотеки у соціальних мережах	підготовка повідомлень	впродовж року	відділ маркетингу та наукової роботи
	Створення інформаційної друкованої продукції	підготовка закладок, плакатів, календарів, буклетів	впродовж року	відділ маркетингу та наукової роботи
4.2.6	Організація координації діяльності бібліотек різного відомчого підпорядкування			
	День спеціаліста для працівників бібліотек інших систем і відомств	День спеціаліста	III кв.	відділ маркетингу та наукової роботи
	Розгляд питань об'єднаної методичної ради	засідання	щоквартально	відділ маркетингу та наукової роботи

РОЗДІЛ 5. ПРОЕКТНА ДІЯЛЬНІСТЬ

№ п/п	Зміст роботи	Кінцевий результат	Термін виконання	Виконавці
5.1	Реалізація проекту «Регіональні PR-офіси сучасних бібліотек»			
	Оприлюднення інформації про 19 заходів (історій успіху) бібліотек області у засобах масової інформації	9 статей у друкованих виданнях, 6 програм на телебаченні, 3 програми на радіо, 15 публікацій у інтернет-виданнях про заходи бібліотек	лютий- квітень	відділ маркетингу та наукової роботи, спеціалісти обласних бібліотек
	Збір та аналіз інформації про висвітлення заходів бібліотек у засобах масової інформації	створення щомісячного звіту діяльності офісу	лютий-квітень	відділ маркетингу та наукової роботи
	Підтримка блогу «Сучасна бібліотека» на платформі «ogo.ua», присвяченого діяльності бібліотек Рівненської області	публікування постів, відповідь на коментарі	лютий-квітень	відділ маркетингу та наукової роботи
	Інформування про заходи (історії успіху) бібліотек через соціальні мережі	створення повідомлень і їх публікування у соціальних мережах	лютий-квітень	відділ маркетингу та наукової роботи
5.2	Реалізація проекту «Публічні бібліотеки – мости до електронного урядування-2»			

	Навчання застосуванню інструментів електронного урядування та електронних сервісів	організація та проведення тренінгів для голів сільських рад Володимирецького, Дубровицького, Радивилівського районів (60 чол.)	лютий-квітень	відділ маркетингу та наукової роботи, відділ формування бібліографічних ресурсів, БД та обслуговування користувачів, відділ обслуговування користувачів у читальній залі
	Навчання з освоєння електронної податкової звітності	організація та проведення тренінгів для бібліотечних працівників та підприємців малого і середнього бізнесу Володимирецького, Дубровицького, Радивилівського районів (30 чол.)	лютий-квітень	відділ маркетингу та наукової роботи, відділ формування бібліографічних ресурсів, БД та обслуговування користувачів, відділ обслуговування користувачів у читальній залі
	Інформаційна кампанія з просування електронних послуг та сервісів електронного урядування	виготовлення друкованої продукції, розміщення оголошень у ЗМІ, на сайтах бібліотек	лютий-квітень	відділ маркетингу та наукової роботи
5.3	Проект німецького культурного центру Гете-Інституту «Заочний абонемент»			
	Засідання німецького клубу	засідання клубу	щочетверга	відділ обслуговування документами іноземними мовами

	Презентація нової 14-ої фази проекту «Заочний абонемент»	презентація	жовтень-листопад	- « -
	Дізнайся про німецьку книжку з буктрейлера	конкурс	лютий-травень	- « -
	Презентація Onleihe – нового електронного сервісу Бібліотек Goethe-Institut у Східній Європі та Центральній Азії	презентація	березень	- « -
	До 150-ої річниці від дня народження Ріхарда Штрауса, німецького музиканта та дирижера	музична година	червень	- « -
	Літературна інсталяція до 265-ої річниці від дня народження Іоганна Вольфганга Гете та 240-ої річниці виходу його роману «Страждання молодого Вертера»	книжкова інсталяція	серпень	- « -
	Інформаційна полиця «Граємось на перерві» (ігри для молодших школярів)	інформаційна година	вересень	- « -
	Урок країнознавства: «Падіння берлінської стіни»	тематичний урок	листопад	- « -
	Відзначення свят з німецькою спільнотою «Відегебурт» (Різдво, національний День пам'яті жертв німецького народу, октоберфест)	тематичні вечори	червень, вересень, грудень	- « -
5.4	Реалізація проекту «Рівне читає «Пригоди Тома Сойєра» в рамках програми «Велике читання» проекту «Вікно в Америку»		лютий-травень	- « -

	– стартова прес-конференція та презентація творчості Марка Твена	презентація	- « -	- « -
	– квіз-вікторина	вікторина	- « -	- « -
	– голосні читання твору Марка Твена та прослуховування твору в аудіоформаті у виконання американського актора Сема Елліота	голосні читання	- « -	- « -
	– проведення студентського конкурсу художнього перекладу уривків з твору М. Твена «Пригоди Тома Соєра	конкурс	- « -	- « -
	– заключний конкурс-фестиваль на кращу міні-виставу за твором М. Твена «Пригоди Тома Соєра»	конкурс	травень	- « -
5.5	Реалізація проекту «Вікно в Америку»			
	Засідання клубу англійської розмовної мови «English Club»	засідання клубу	щопонеділка, щосереди	відділ обслуговування документами іноземними мовами
	Засідання кіноклубу	засідання кіноклубу	щомісяця	- « -
	До дня народження Елвіса Преслі	відеосеанс	січень	- « -
	До Дня президентів США	історичний урок	лютий	- « -
	«Бродвей-шоу»: До Міжнародного дня театру	віртуальне Арт-кафе	березень	- « -

	Історичний урок права: До 225-ої річниці прийняття Конституції США	історичний урок	березень	- « -
	Дегустація літературних пулітцерівських новинок	перегляд	квітень	- « -
	Освітній сайт «educationusa»	презентація	квітень	- « -
	До 130 річниці встановлення символу США – Статуї Свободи	віртуальна подорож	липень	- « -
	Серпантин хічкоківських кінострічок: До 115-ої річниці від дня народження американського кінорежисера	перегляд фільмів	серпень	- « -
	ЕБД «elibraryUSA»	презентація	жовтень	- « -
	Країнознавчий калейдоскоп до Дня Колумба	віртуальна подорож	жовтень	- « -
	Відзначаємо День подяки – До 225-ої річниці національного свята США	тематична зустріч, майстер-клас	листопад	- « -
5.6	Реалізація проекту «Ресурсний центр для викладачів англійської мови»			
	Бібліотечні послуги та ресурси для викладачів англійської мови	місячник пошановувачів бібліотек = <u>Library Lovers' Month</u>	лютий	відділ обслуговування документами іноземними мовами
	День читання дітям = Read to Your Child Day (Інформаційна полиця казкових читанок англійською для	книжкова полиця	березень	- « -

	молодших читачів)			
	Лінгвістичне свято до місячника «Вертаємось до школи!». Створення та презентація буктрейлера «ABC – street»	презентація буктрейлера	серпень	- « -
	Для вчителів іноземних мов до серпневих нарад	День інформації	серпень	- « -
	Дидактичні та розважальні ігри центру	бесіда-гра	вересень	- « -
	<u>Homemade Bread Day</u> = День домашнього випікання хліба (англійська мова та безпека життєдіяльності)	інтегрований урок	листопад	- « -
	День вчителя : До Всесвітнього дня інформації (Методичні ресурси відділу для викладачів англійської)	День інформації	листопад	- « -
	<u>Boston Tea Party</u> =Бостонське чаювання (Історія та англійська мова)	інтегрований урок	грудень	- « -

РОЗДІЛ 6. СОЦІАЛЬНІ ПОСЛУГИ (зведені по бібліотеці)

№ п/п	Зміст роботи	Виконання	Термін виконання	Виконавці
6.1	Забезпечення діяльності Центру «Інтернет-Окуляр»	робота центру	протягом року	бібліотекар навчально-тренінгового центру
6.1.1	Обслуговування користувачів у Центрі «Інтернет-Окуляр»	800	протягом року	бібліотекар навчально-тренінгового центру
6.1.2	Підтримка веб-сторінки Центру «Інтернет-Окуляр»: - повідомлення	11 повідомлень	протягом року, щомісячно	бібліотекар навчально-тренінгового центру
6.1.3	Навчання батьків дітей-інвалідів освоєння ПК, SKYPE, робота з електронною поштою	20 чол.	II кв. III кв.	бібліотекар навчально-тренінгового центру
6.2	Залучення користувачів: співпраця з РОО УТОС, УТОГ, спеціалізованими навчальними закладами області, територіальними центрами	40 нових користувачів	протягом року	бібліотекар навчально-тренінгового центру
6.3	Цикл заходів «Невипадкові зустрічі»: організація і проведення	4 зустрічі	I кв. II кв. III кв. IV кв.	відділ маркетингу та наукової роботи
6.4	Комплекс заходів для людей з обмеженими можливостями членів Всеукраїнської благодійної організації інвалідів і пенсіонерів «Обличчям до істини»	лекції, консультації, книжкові виставки, майстер-класи		відділ інформації та документів виробничої тематики, відділ маркетингу та наукової роботи

	<p>– «Як правильно харчуватись людям поважного віку»;</p> <p>– «Безпека харчових продуктів»;</p> <p>– «Гігієна приготування страв»;</p> <p>– «Шкідливість харчових добавок»</p>		<p>березень</p> <p>травень</p> <p>серпень</p> <p>жовтень</p>	
6.5	Цикл занять по вивченню іноземних мов (польської, англійської, словацької) (модератор – Войтович Т. Ф.). Логістика заходів		<p>II кв.</p> <p>IV кв.</p>	відділ маркетингу та наукової роботи
6.6	«Поезія душі»: літературно-музичний вечір за участю обдарованих жінок-членів РОО УТОС, ГО «Генерація успішної дії»	1 вечір	I кв.	відділ маркетингу та наукової роботи
6.7	Підготовка веб-закладки «Нормативні акти з питань соціального захисту інвалідів»	1	IV кв.	відділ формування бібліогр. ресурсу, БД та обслуговування користувачів, відділ маркетингу та наукової роботи
6.8	Забезпечення впровадження послуги «Книга додому»	60 абонентів	протягом року	бібліотекар навчально-тренінгового центру, відділ абонементу, відділ обслуговування користувачів у читальній залі
6.9	Виїзні книжкові виставки (ГО «Спілка інвалідів з дитинства «Передзвін»): - До дня захисту дітей; - До Всесвітнього дня родини; - До дня української писемності і мови	3	<p>II кв.-2</p> <p>IV кв.-1</p>	відділ абонементу, відділ маркетингу та наукової роботи
6.10	Проведення тематичних заходів:			
6.10.1	До Дня білої тростини	1	IV кв.	відділ маркетингу та наукової роботи

6.10.2	До Дня діабетика	1	IV кв.	відділ обслуговування користувачів у читальній залі, відділ маркетингу та наукової роботи
6.10.3	До Дня людей похилого віку	1	IV кв.	відділ маркетингу та наукової роботи
6.11	Майстер-класи для дітей-інвалідів Рівненського обласного навчально-реабілітаційного центру	2	I кв. II кв.	відділ інформації та документів виробничої тематики, відділ маркетингу та наукової роботи
6.12	День бібліотеки для учнів Клеванської спеціальної ЗОШ-інтернату № I-III ступенів	1	I кв.	відділ маркетингу та наукової роботи
6.13	Інформування інвалідів з питань соціального захисту за участю спеціалістів соціальних установ	4	I кв. II кв. III кв. IV кв.	відділ маркетингу та наукової роботи
6.14	Створення аудіоподкастів: - підбір матеріалу; - начитування; - запис; - редагування	77 21 21 14 21	 I кв. II кв. III кв. IV кв.	відділ абонементу, відділ маркетингу та наукової роботи, відділ інформації та документів виробничої тематики, відділ обслуговування користувачів у читальній залі
6.15	Видання інформаційного бюлетеня «Інва.net» (№ 29, 30)	електронний ресурс (CD, сайт бібліотеки)	II, IV кв.	відділ маркетингу та наукової роботи, відділ редакційно-видавничої роботи

РОЗДІЛ 7. ВПРОВАДЖЕННЯ І ЗАСТОСУВАННЯ АВТОМАТИЗАЦІЇ І МЕХАНІЗАЦІЇ БІБЛІОТЕЧНИХ ПРОЦЕСІВ ТА ТЕХНІЧНИХ ЗАСОБІВ

(відділи: автоматизації – авт., комплектування та обробки документів – компл., формування бібліографічного ресурсу, формування БД та обслуговування користувачів – бібліогр., обслуговування документами іноземними мовами – інозем., документами з мистецтва – мистец., акумуляції краєзнавчих документів і бібліографії – краєзн., інформації та документів виробничої тематики – вироб., обслуговування у читальному залі – чит., відділ абонементу – абон., сектор бібліотечної статистики – статист., маркетингу та наукової роботи – маркет., навчально-тренінговий центр – НТЦ, редакційно-видавничої роботи – редакц., сектор підтримки «Регіонального інформаційного порталу: Рівненщина», веб-сайту бібліотеки, веб-сайту «Історична Волинь», бібліотеки on-line – сектор підтримки сайтів)

№ п/п	Технологічний процес	Передбач. результат	Місце впровадж.	Технічні засоби	Виконання робіт	Термін виконання	Виконавці
1	2	3	4	5	6	7	8
7.1 Застосування автоматизованої бібліотечної технології, програмного забезпечення «ІРБІС»							
7.1.1	Впровадження в роботу версії АБІС ІРБІС 64 (АРМ «Адміністратор», «Каталогізатор», оновлення «Веб-ІРБІС»)	перехід на нову версію АБІС	відділи: авт., компл., бібліогр., інозем., з мистец., краєзн, вироб.	сервер, локальна мережа	адміністрування баз даних, консультування фахівців відділів	березень-липень	провідний інженер-програміст, адміністратор локал. мережі Ничипорук А. В.
7.1.2	Підтримка автоматизованих робочих місць: - «Адміністратор»	використання системних операцій над БД в цілому спрямованих на підтримку їх актуалізації і збереження даних	компл., бібліогр., інозем.	- « -	адміністрування баз даних	січень-грудень	- « -
	- «Комплектатор»	реєстрація надходжень	компл., інозем.	мережа ПК	- « -	січень-грудень	- « -

		документів їх первинний облік, списання					
	- «Читач»	БД «читачів» у відділі абонементів	статист.	ПК, локальна мережа	- « -	січень-грудень	провідний інженер-програміст, адміністратор локальної мережі Ничипорук А. В.
	- «Книговидача»	книговидача за штрихкодами у відділі абонементів	абон.	ПК, локальна мережа	адміністрування баз даних	січень-грудень	- « -
	- «Каталогізатор»	обробка всіх видів документів, систематизація документів, створення аналітичних записів	компл., бібліогр., інозем., мистец., вироб., красзн.	ПК, локальна мережа	- « -	січень-грудень	- « -
		створення БД з прикріпленням повних статей з газети «Червоний прапор»	красзн.	ПК, локальна мережа	адміністрування баз даних, консультування фахівців відділу	січень-грудень	- « -
		оновлення БД повних текстів	чит., вироб.	ПК, локальна мережа	- « -	щоквартально	- « -
7.1.3	Використання робочих місць	робота з БД для обслугову-	бібліогр., інозем.,	ПК, локальна	- « -	січень-грудень	- « -

	«Каталогізатор»	вання	мистец., краєзн., чит., вироб.	мережа			
7.1.4	Консультування працівників відділів абонементу, сектору бібліотечної статистики	опанування технологічним процесом «Книговидачі» та БД «Читач»	сектор бібліотечної статистики, відділ абонементу	ПК, програмне забезпечення АБІС ІРБІС	консультації, тренінги	- « -	провідний інженер Ничипорук А.В.
	Надання консультаційної допомоги міським та районним бібліотекам щодо експлуатації системи «ІРБІС»	впровадження системи «ІРБІС»	міські та районні бібліотеки	ПК, локальна мережа, мережа Інтернет	надання рекомендацій, консультацій (по телефону, е-поштою), виїзд на місце	- « -	- « -
7.1.5	Виконання архівних копій БД, передача в електронний архів РОУНБ	збереження БД	АРМ адміністратора локальної мережі	ПК, локальна мережа	копіювання, перенесення на жорсткий диск, поповнення сайту	щомісячно	- « -
7.2 Підтримка створених БД на адаптованих програмних продуктах							
7.2.1	Підтримка програмного забезпечення для акумуляції статистичних даних. Копіювання баз даних	автоматизація обліку читачів і книговидачі, статистика роботи бібліотеки	статист.	комп'ютерні мережі	накопичення БД, статистичні звіти	протягом року, звіт щоквартально, відбір даних по запиті	провідний інженер-програміст Ничипорук А. В.
7.2.2	Адміністрування сайту електронного архіву бібліотеки	підтримка роботи сайту, консультування бібліотечних	АРМ інженера-програміста	ПК, локальна мережа	адміністрування, поповнення сайту	протягом року	провідні інженери-програмісти Ничипорук А. В., Івчик В. О.

		спеціалістів					
7.2.3	Адміністрування локальної мережі	забезпечити захист БД і програмних файлів	сервер, робочі станції	комп'ютерні мережі	захист інформації, боротьба з вірусами, контроль за роботою користувачів	протягом року	провідний інженер-програміст Ничипорук А. В
7.2.4	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 – 36	авт. – 2 ПК; компл. – 5 ПК, бібліогр. – 8, вироб. – 1, абон. – 1, статист. – 2, красзн. – 5, НТЦ – 11 та комп'ютерний центр «Інтернет-Окуляр» – 3,	комп'ютери і мережі	очищення, профілактичний догляд	січень-грудень	провідний інженер-програміст Ничипорук А. В
		ПК – 26	інозем. – 5 ПК, чит. – 6, мистец. – 1, бухгалтерія – 2, маркет. – 3, редакц. – 3, адміністрація – 3, сектор підтримки сайтів – 3	- « -	- « -	січень-грудень	провідний інженер Івчик В. О.
	Організація використання планшетного	доступ до Інтернет для користувачів	статист.	ПК, бездротовий доступ	організація місця, налагодження	- « -	- « -

	комп'ютера у секторі бібліотечної статистики	біля сектору бібліотечної статистики		до Інтернету	бездротового доступу до мережі, консультування спеціалістів сектору		
7.3 Підтримка АРМ для роботи у Інтернеті							
7.3.1	Організація доступу до Інтернету: - підтримка точок дротового доступу до мережі Інтернет	доступ до мережі Інтернет бібліотечних ПК	відділи бібліотеки	ПК, локальна мережа	експлуатація обладнання та усунення збоїв	січень-грудень	провідні інженери-програмісти Івчик В. О, Ничипорук А. В.
	- підтримка точок бездротового доступу до мережі Інтернет	доступ до мережі Інтернет користувачів з власною комп'ютерною технікою в приміщенні та навколо бібліотеки	1-4-й поверх, сквер біля бібліотеки	концентрат орг. доступу по VPN, точка бездротового доступу	експлуатація обладнання та усунення збоїв	січень-грудень	провідний інженер-програміст Івчик В. О.
7.3.2	Адміністрування сайту бібліотеки http://libr.rv.ua	просування сайту в мережі Інтернет	сектор підтримки сайтів	АРМ інженера-програміста	адміністрування інтерфейсу, структури сайту, банери, обмінні системи	січень-грудень	- « -
	- впровадження нових модулів та функцій для	надання користувачам сайту нових	- « -	- « -	адміністрування структури	- « -	- « -

	розвитку сайту - створення віртуальних виставок на сайті - забезпечення створення аудіоподкастів та розміщення на сайті; розміщення на сайті буктрейлерів - підтримка та систематичне поновлення електронного каталогу бібліотеки, БД «Історична Волинь» та корпоративних БД (веб-ІРБІС) на сайті	можливостей функціонування віртуальних виставок на сайті доступ до аудіоподкастів на сайті представлення на сайті бібліографічних БД	- « - - « - сектор технічного забезпечення відділів компл., бібліогр.	- « - - « - сервер, Інтернет-мережа	сайту програмування HTML, CSS поновлення розділів сайту «Сайт для слабоворих», розділ «Читачам» поновлення та накопичення даних	- « - - « - - « -	- « - - « - провідний інженер-програміст Ничипорук А. В.
7.3.3	Адміністрування сайту «Історична Волинь»: http://istvolyn.info	просування сайту в мережі Інтернет	сектор «Історична Волинь», сектор підтримки сайтів	АРМ інженера-програміста	адміністрування інтерфейсу, структури сайту, банери, обмінні системи	- « -	провідні інженери-програмісти Ярощук М. В., Івчик В. О.
7.3.4	Адміністрування сайту «Електронна бібліотека книг місцевих авторів Рівненщини»:	- « -	компл., сектор підтримки сайтів	- « -	- « -	- « -	провідний інженер-програміст Ярощук М. В., бібліотекар Плутенко К.

	http://on.libr.info						
7.3.5	Адміністрування сайту «Рівненщина: Регіональний інформаційний портал: http://irp.rv.ua	- « -	сектор підтримки сайтів	АРМ інженера-програміста	адміністрування інтерфейсу, структури сайту, банери, обмінні системи	січень-грудень	провідний інженер-програміст Ярощук М. В.
7.3.6	Адміністрування сайту «Освітній навігатор»: http://navigator.rv.ua	- « -	- « -	- « -	- « -	- « -	- « -
7.3.7	Адміністрування сайту «Обласний інтерактивний форум»: http://1forum.rv.ua	робота із структурою сайту, створення нових розділів (в т.ч. на запит облдержадміністрації)	сектор підтримки сайтів	АРМ інженера-програміста	адміністрування інтерфейсу, структури сайту, банери, обмінні системи	січень-грудень	провідний інженер-програміст Ярощук М. В.
7.3.8	Адміністрування блогів бібліотеки «LIBR.NET» (http://rdob-blog.ucoz.ua) та «Порадник читача» (http://poradnik.rv.ua). Консультації працівників з технічних питань	просування та підтримка в мережі Інтернет	- « -	- « -	- « -	- « -	провідні інженери-програмісти Ярощук М. В., Івчик В. О.
7.3.9	Модерування модулю «Коментарі» на блогах, сайтах	відслідковування спаму, некоректних	- « -	- « -	адміністрування структури	- « -	провідний інженер-програміст Ярощук М. В.

	«Обласний інтерактивний форум», «Рівненщина: регіональний інформаційний портал»	коментарів			сайту		
7.3.10	Адміністрування сайту дистанційного навчання: http://e-osvita.libr.rv.ua . Консультації тренерів навчально-тренінгового навчання	підтримка сайту в мережі Інтернет, впровадження нових функціональних можливостей	- « -	- « -	адміністрування інтерфейсу та структури сайту	січень-грудень	провідний інженер-програміст Івчик В. О.
7.3.11	Перевірка 62 АРМ на наявність вірусів та шкідливих проявів, на готовність для виконання внутрішньобібліотечної роботи, локальній мережі відділів, до роботи в Інтернеті	комфортна робота за ПК, можливість використання мережі Інтернет	Див. п. 5.2.	ПК, програмне забезпечення, сервісні програми, ESET NOD 32	перевірка середовища ПК	січень-грудень	провідні інженери-програмісти Ничипорук А. В., Івчик В. О.
7.4 Забезпечення використання програмного забезпечення для людей з вадами зору та сліпих							
7.4.1	Актуалізація програм OpenBook 6.0, JAWS 5.0, Magis 9.0	використання технічних засобів та програм	центр «Інтернет-Окуляр»	3 АРМ	поновлення можливостей програм	протягом року	волонтер
7.4.2	Удосконалення можливостей з освоєння програм	використання технічних засобів та програм	центр «Інтернет-Окуляр»	3 АРМ	удосконалення можливостей	протягом року	- « -

	OpenBook 6.0, JAWS 5.0, Magis 9.0	програм			програм		
7.5 Забезпечення надання сервісних послуг користувачам через ІКТ							
7.5.1	Обслуговування масових заходів ІКТ	застосування ІКТ в масовій роботі та навчанні спеціалістів бібліотек	відділи обслуговування, маркет.	мульти-медійні проектори, інтерактивна дошка, ПК	встановлення комп'ютерного обладнання, програма MS PowerPoint	протягом року	провідні інженери-програмісти Івчик В. О., Ничипорук А. В. Ярощук М. В.
	Обслуговування заходів відділу маркетингу та наукової роботи (вебінари, онлайн-конференції)	застосування ІКТ у навчання, консультуванні, проведенні конференції	маркет., НТЦ	мульти-медійні проектори, інтерактивна дошка, ПК	встановлення комп'ютерного обладнання	- « -	- « -
7.5.2	Ксерокопіювання документів	збереження книжного фонду, оперативне надання інформації користувачам	чит., вироб.	2 АРМ	технічне обслуговування здійснюється спеціалізованою фірмою	- « -	Ясковець С., Войтович Н. В.
7.5.3	Створення електронних копій документів	електронні копії документів, збереження книжкового фонду, поповнення аудіофонду	редакц., компл.	1 АРМ	створення електронних копій документів	протягом року	Давидчук І. В., Плутенко К.
7.5.4	Послуга «Е-mail розсилка інформації»	розсилка інформації користувачам	відділи обслуговування	7 АРМ	підготовка повідомлень, розсилка	- « -	технічна підтримка – провідні інженери-

		(про заходи, акції, нові надходження тощо)			електрон-ною поштою та через модуль сайту		програмісти Івчик В. О., Ничипорук А. В. Адміністрування розділу сайту – Івчик В. О.
7.5.5	Послуга «Електронна доставка документів»	розсилка електронних копій документів на запит користувачів	відділи: мистец., чит., інозем., вироб., красн., бібліогр.	6 АРМ	створення фотокопій документів	протягом року	технічна підтримка – провідні інженери-програмісти Івчик В. О., Ярощук М. В.
7.6. Оновлення комп'ютерного обладнання та технічних засобів							
7.6.1	Підтримка точок бездротового доступу до мережі Інтернет і придбання роутера	див. 5.3.2.	1-4 поверх, сквер біля бібліотеки	див. 5.3.2.	встановлення, апробація та експлуатація обладнання	січень-грудень	провідні інженери-програмісти Івчик В. О., Ничипорук А. В.
7.6.2	Придбання нових ПК для: - забезпечення внутрішньої бібліотечної роботи; - для обслуговування користувачів	покращення якісних та кількісних показників роботи	авт. – 1, редакц. – 1, красн. – 1, вироб. – 1, чит. – 1 ноутбук	5 АРМ	- « -	- « -	- « -
7.6.3	Заміна: - застарілих, малопотужних ПК; - частин ПК	- « -	бібліогр. – 4, компл. – 1, чит. – 1, маркет. – 1	6 АРМ 1 сitem. блок	- « -	- « -	- « -
7.6.4.	Придбання принтерів	- « -	компл. – 1, абон. – 1	2 АРМ	- « -	- « -	- « -

РОЗДІЛ 8. РЕДАКЦІЙНО-ВИДАВНИЧА ДІЯЛЬНІСТЬ

№№ п/п	НАЗВА	Обсяг роботи (др. арк.)	Термін виконання
	8.1 Підготовка макетів друкованих документів		
8.1.1	Книга Рівненщини – 2013: Анотований каталог видань: (з фондів Рівненської і обласної універсальної наукової бібліотеки) – видання	6,88	березень
8.1.2	Книга Рівненщини – 2014: Анотований каталог видань: (з фондів Рівненської і обласної універсальної наукової бібліотеки) – укладання	6,25	протягом року
8.1.3	Збірник матеріалів з історії Рівненської обласної універсальної наукової бібліотеки	6,25	III кв.
8.1.4	«Інва.net»: інформаційний бюлетень для людей з обмеженими можливостями – 2 вип. (№ 29, 30)	9,4	I, IV кв.
8.1.5	«Пам'ятники історії і культури Рівненської області»: науково-допоміжний покажчик (120 с.)	7,5	жовтень
8.1.6	«Здолбунівський край: історія, події, постаті»: науково-допоміжний покажчик (100 с.)	6,25	вересень
8.1.7	«Краєзнавча література за 2012-2013 рр.» – (CD-диск)		II кв.
8.1.8	Олександр Євтушок «Пиво з абрикосів» – (CD-диск)	20 дисків	
8.1.9	«Сакральні туристичні об'єкти Рівненщини» – (CD-диск)		IV кв.
	8.2 Неопубліковані матеріали		
8.2.1	Література до знаменних і пам'ятних дат Рівненщини на 2015 рік	2,18	листопад
8.2.2	Знаменні та пам'ятні дати Рівненщини на 2015 р.	1,0	липень
8.2.3	КЗ «РОУНБ» РОР в засобах масової інформації – 4 вип.	1,5	щоквартально
8.2.4	Новини краєзнавчої літератури – 4 вип.	25,0	щоквартально
8.2.5	Нова література з питань економіки, екології та програмування – 4 вип. Тематичні випуски по угодах	11,5	щоквартально
8.2.6	Нова літератури з питань сільського господарства та екології – 4 вип. + вип. по угодах	7,5	щоквартально
8.2.7	Довідка про культурне життя області – 12 вип.	10,6	щомісяця
8.2.8	Перелік масових заходів (щомісяця)	0,75	щомісяця

8.2.9	Перелік книжкових виставок (щомісяця)	0,75	щомісяця
8.2.10	Перелік дитячих заходів	0,75	щомісяця
8.2.11	План роботи КЗ «РОУНБ» РОР на 2014 р.	3,75	січень
8.2.12	Звіт про роботу КЗ «РОУНБ» РОР за 2013 рік	5,0	січень
8.2.13	Заходи з популяризації літератури КЗ «РОУНБ» РОР на 2014 р.	1,19	січень
8.2.14	Створення електронних копій документів для представлення в ЕБ «Культура України» (сканування, конвертування у формат PDF, створення папки з файлами, анотацій українською, російською мовами)	30 книг	протягом року
8.2.15	Створення електронних копій документів для представлення в ЕБ із фондів видань РОУНБ (сканування тексту та фотографій, конвертування у формат PDF, представлення видань на сайті бібліотеки)	12 книг	протягом року
8.2.16	Створення електронного макету видання до обласного фестивалю-конкурсу «Ярмарка бібліотечних ідей» (копіювання дисків, формування папок, створення меню, упорядкування та систематизація матеріалів. Створення обкладинки, сертифікатів та дипломів)	140 папок 400 файлів, 150 сертиф.	IV кв.
8.2.17	Створення слайд-презентацій на конференцію бібліотечних спеціалістів РОУНБ «Мій погляд на історію успіху»	50 слайдів	IV кв.
8.2.18	Забезпечення друкованими матеріалами міжрегіонального семінару-практикуму «Нові інформаційні технології у бібліотечному обслуговуванні людей з фізичними обмеженнями» (роздатковий матеріал)	1,0	лютий
8.2.19	Дайджест, Серія «Агроінформ» – 4 вип. (створення макету брошури)	2,5	берез., трав., лип., жовт.
8.2.20	«Конкурс проектів бібліотечних ініціатив» (упорядкування та систематизація матеріалів)		березень, травень
8.2.21	Наповнення Електронного бібліотечного архіву довготривалого зберігання. (Створення папок з документами у форматі PDF, RAR; складання анотацій до документів для наповнення розділів)	100 док.	протягом року
8.2.22	Переклад окремих розділів, новин сайта (http://libr.rv.ua) бібліотеки на російську мову		протягом року
	8.3 Маркетингові дослідження (забезпечення друкованою продукцією)		
8.3.1	Використання е-ресурсів бібліотеки (набір тексту, анкет)	0,25	протягом року

8.3.2	Реклама ресурсів і послуг бібліотеки: головні джерела інформації (набір тексту, анкет)	0,25	- « -
8.3.3	Якість обслуговування (набір тексту, анкет)	0,25	- « -
	8.4 Кільцеві виставки		
8.4.1	«Ресторанно-готельний бізнес: організація та техніка обслуговування» (лист, список літератури, графік функціонування виставки, акт передачі літератури, назва виставки + розділи до виставки)	0,5	4 кв.
8.4.2	«Відродження тваринництва – важливий резерв поліпшення харчування населення» (лист, список літератури, графік функціонування виставки, акт передачі літератури, назва виставки + розділи до виставки)	0,5	1 кв.
	8.5 Рекламні видання		
8.5.1	Забезпечення відділів виставками, оголошеннями, роздільниками для полиць, буклетами, листівками, запрошеннями тощо	250 назв	протягом року
8.5.2	Мультимедійне забезпечення відділів слайд-презентаціями	350 сл.	- « -
8.5.3	«Рівненська Шевченкіана» (створення рекламної продукції до комплексу заходів)		січень-жовтень
8.5.4	Забезпечення рекламною продукцією обласного щорічного конкурсу «Краща книга Рівненщини» (плакат та ін.)	1 плакат	квітень
8.5.5	Рекламна продукція до Всеукраїнського ярмарку бібліотечних інновацій		жовтень
8.5.6	Створення рекламної продукції до комплексу заходів «Літньої читальні»		липень-серпень
8.5.7	Створення рекламної продукції до Всеукраїнського Дня бібліотек: афіша, плакати, сценарій, листи-подяки, грамоти, поздоровлення, оголошення, запрошення	1,0	вересень
8.5.8	Прес-релізи: набір, редагування (25 назв)	1,56	протягом року

РОЗДІЛ 9. ОРГАНІЗАЦІЯ УПРАВЛІННЯ. РОБОТА З КАДРАМИ

№ п/п	Організаційні заходи	Тематика	Термін виконання	Відповідальні за проведення
9.1	Загальні збори колективу: Звіт роботи за Колективним договором між адміністрацією і профспілковим комітетом бібліотеки	звіт про роботу РОУНБ за 2013 рік	січень	директор, голова профкому
	Звіт роботи за Колективним договором між адміністрацією і профспілковим комітетом бібліотеки	підсумки роботи за I півріччя 2014 року підсумки роботи за II півріччя 2014 року	липень січень 2015 р.	директор, голова профкому
9.2	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: - поповнення сайту бібліотеки (http://libr.rv.ua); - формування інших сайтів РОУНБ; - поповнення електронного архіву РОУНБ; - нові бібліотечні послуги (e-mail розсилка інформації, електронна доставка документів)	виконання наказів, що на контролі	I раз в квартал	директор, заст. директора, головний бібліотекар-координатор Центру організації Електронної бібліотеки та ресурсів бібліотеки, відповідальні за роботу працівники
	Нарада з питань впровадження	впровадження результатів	I квартал	заст. директора з

	результатів дослідження РОУНБ 2013 р. «Використання ресурсів Електронної бібліотеки РОУНБ»	дослідження		наукової роботи та автоматизації, відповідальні за роботу працівники
	Тематичні наради 3-х обласних бібліотек (в рамках роботи об'єднаної науково-методичної ради): - підготовка заходів у рамках «Рівненської Шевченкіани»; - щорічний обласний конкурс «Краща книга Рівненщини»; - обласний ярмарок бібліотечних інновацій «Бібліофест»; - організація роботи обласних бібліотек на допомогу навчальному процесу	плани на 2014 р., нові напрями роботи, зміни в документації	січень січень лютий березень	директора, заст. директора, головний бібліотекар-координатор Центру організації Електронної бібліотеки та ресурсів бібліотеки, відділ наукової роботи та маркетингу, спеціалісти обласних бібліотек для молоді та дітей
9.3	Ради при директорі	Про затвердження плану РОУНБ на 2014 рік; звіту роботи РОУНБ за 2013 рік Комплексне обстеження відділу формування бібліографічного ресурсу, формування БД та обслуговування користувачів Комплексне обстеження відділу використання та зберігання документного фонду	січень жовтень вересень	директор, заст. директора заст. з наукової роботи та автоматизації, зав. відділом заст. з внутрішньо-бібліотечної роботи, зав. відділом

		Про хід річних інвентаризацій фонду	грудень	заст. директора з внутрішньо-бібліотечної роботи, господарської роботи, відділ використання та зберігання документного фонду, відділ комплектування та обробки документів
9.4	Робота по закріпленню штатів	Участь в обласному ярмарку бібліотечних інновацій «Бібліофесті» Конференція бібліотечних спеціалістів РОУНБ «Мій погляд на історію успіху» Атестація бібліотечних працівників	вересень листопад листопад	зав. відділами заст. директора, зав. відділами, всі категорії спеціалістів директор, заст. директора з внутрішньо-бібліотечної роботи
9.4.1	Заходи по закріпленню бібліотечної молоді	Ознайомлення з досвідом бібліотек, участь у презентаційних заходах Ознайомлення з роботою відділу використання та зберігання документного фонду	протягом року березень	директор заст. директора, зав. відділом
9.5	Робота по зміцненню трудової та виконавської дисципліни	Аналіз виконання індивідуальних квартальних планів роботи працівників відділів	протягом року	зав. відділами

		Перевірка дотримання трудового розпорядку працівниками бібліотеки	протягом року	заст. директора, зав. відділами
		Перевірка виконання обов'язків працівників відповідно до посадових інструкцій	протягом року	заст. директора
		Ведення журналів та графіків виходу на роботу	протягом року	заст. директора, зав. відділами
9.6	Підвищення професійного і загальноосвітнього рівня бібліотечних працівників	Направити на підвищення кваліфікації 20 спеціалістів в РФ НАКККіМ	20-24 січня, 24-28 лютого	директор
		Проведення навчання для груп працівників з проблем виконання виробничих процесів (за окремим ситуативним планом)	двічі на місяць	заст. директора з наукової роботи та автоматизації
		Навчання спеціалістів на базі навчально-тренінгового центру РОУНБ за темами: - основи комп'ютерної грамотності; - створення аудіоподкастів; - створення слайд- презентацій; - створення буктрейлерів; - інші	щомісячно	заст. директора з наукової роботи та автоматизації, відділ маркетингу та наукової роботи

	Обмін досвідом з Чернігівською ОУНБ	організація поїздки працівників	червень	директор, голова профкому
9.7	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 Всеукраїнського Дня бібліотек; - Дня захисника Вітчизни; - зустріч Нового року; - організація екскурсій вихідного для працівників РОУНБ 	<p>протягом року</p> <p>березень</p> <p>травень</p> <p>вересень</p> <p>грудень</p> <p>грудень</p> <p>II-III кв.</p>	<p>директор, заст. директора, зав. відділами</p> <p>- « -</p> <p>- « -</p> <p>- « -</p> <p>- « -</p> <p>- « -</p> <p>- « -</p>

РОЗДІЛ 10. ПЛАТНА ДІЯЛЬНІСТЬ (НАДАННЯ ПЛАТНИХ ПОСЛУГ)

№ п/п	10.1 Платні послуги	план на 2013 рік в грн.	виконання плану	план на 2014 рік в грн.
10.1.1	Надання послуг з оформлення електронних реєстраційних документів користувачів бібліотеки	30000	26894	27000
10.1.2	Ксерокопіювання	20000	13400	14000
10.1.3	Підготовка та надання довідок	5000	3647	3800
10.1.4	Формування бібліографічних списків для бібліотек підприємств, установ та організацій. Надання послуг за угодами	1000	132	200
10.1.5	Надання послуг з організації та/або проведення культурно-масових заходів, екскурсій, тощо, інші послуги	11000	7855	8000
	10.2 Оренда приміщень	12000	7739	8000
	Всього коштів на загальну суму	79000	59667	61000

РОЗДІЛ 11. РОЗВИТОК ТА ЗМІЦНЕННЯ МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНОЇ БАЗИ

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
11.1 Ремонт, реконструкція, технічне обслуговування обладнання			
11.1.1	Заміна вікон ліхтаря на металопластикові	квітень	заст. директора з госп. роботи
11.1.2	Поточний ремонт туалетів (1 поверх)	I кв.	заст. директора з госп. роботи
11.1.3	Поточний ремонт коридору (I-II поверх)	I кв.	заст. директора по господарській роботі
11.1.4	Поточний ремонт та технічне обслуговування системи водопостачання та каналізації	постійно	заст. директора з госп. роботи, гол. інженер
11.1.5	Промивка та гідравлічне випробування системи опалення	серпень	гол. інженер
11.1.6	Профілактика кондиціонера, виготовлення проектно-кошторисної документації (ПКД) на заміну системи опалення	травень-червень	гол. інженер
11.2 Господарська діяльність. Придбання обладнання			
11.2.1	Укладання договорів на комунальні послуги	січень	гол. інженер
11.2.2	Придбання: <ul style="list-style-type: none"> - енергозберігаючих ламп - електротоварів - сантехнічного обладнання - миючих засобів - мастильних матеріалів - комп'ютерів, оргтехніки - канцтоварів - меблів, покриття для підлоги, тюлі - теплового лічильника 	I-IV кв. I-IV кв. I-IV кв. I-IV кв. I-IV кв. III-IV кв. II-IV кв. I-IV кв. I-IV кв.	заст. директора з госп. роботи

11.2.3	Повірка контрольно-вимірювальних приладів	серпень, листопад	гол. інженер
11.2.4	Циклювання та лакування підлоги власними силами	червень	заст. директора з госп. роботи
11.2.5	Перетягування меблів у залі «Співрозмовник»	I кв.	заст. директора з госп. роботи
11.2.6	Проведення технічних оглядів будівлі	2 рази на рік	заст. директора з госп. роботи, гол. інженер
11.3 Забезпечення вимог охорони праці			
11.3.1	Навчання, перевірка знань, проведення інструктажу з питань охорони праці	січень- грудень	гол. інженер
11.3.2	Забезпечення працюючих спецодягом, засобами індивідуального захисту	серпень	гол. інженер
11.3.3	Випробовування засобів індивідуального захисту	березень	гол. інженер
11.3.4	Прибирання приміщень	щоденно	заст. директора з госп. роботи
11.4 Забезпечення вимог протипожежної безпеки			
11.4.1	Технічне обслуговування системи пожежної сигналізації та спостереження за пожежною сигналізацією	щомісячно	гол. інженер
11.4.2	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
11.4.3	Технічне обслуговування внутрішніх пожежних кранів	1 раз на 6 місяців	гол. інженер
11.4.4	Ремонт електроосвітлення у відділі зберігання книжкових фондів	II кв.	заст. директора з госп. роботи, гол. інженер
11.4.5	Перевірка пожежних гідрантів на водовіддачу	2 рази на рік	гол. інженер
11.4.6	Страховання членів ДПД	березень	гол. інженер
11.4.7	Технічний огляд та виготовлення проектно-кошторисної документації	I-II кв.	гол. інженер

	(ПКД) на заміну насосної станції		
11.4.8	Встановлення протипожежних дверей у відділі зберігання книжкових фондів, приміщенні вентиляційної камери та архіву	квітень	заст. директора з госп. роботи, гол. інженер
11.4.9	Технічне обслуговування (перезарядка) наявних вогнегасників	березень	заст. директора з госп. роботи, гол. інженер
11.4.10	Заміри опору ізоляції електромереж та електроустановок	січень	гол. інженер
11.4.11	Навчання, перевірка знань, проведення інструктажу з питань пожежної безпеки	січень-грудень	гол. інженер
11.4.12	Проведення протипожежних та проти аварійних тренувань	вересень	гол. інженер
11.5 Поліпшення умов праці			
11.5.1	Поточний ремонт обладнання бібліотеки (комп'ютерів, стелажів, стільців, столів, тощо)	постійно	заст. директора з госп. роботи, гол. інженер
11.5.2	Придбання кондиціонерів у приміщення книгосховища	II кв.	заст. директора з госп. роботи
11.5.3	Виконання заходів по підготовці бібліотеки до роботи у весняно-літній та осінньо-зимовий періоди	II-III кв.	гол. інженер, заст. директора з госп. роботи
11.6 Санітарно-оздоровчі заходи			
11.6.1	Проведення санітарних обстежень приміщень бібліотеки	1 раз в місяць	гол. інженер
11.6.2	Проведення дератизації приміщень бібліотеки	2 рази в місяць	гол. інженер
11.6.3	Проведення медичного огляду працівників бібліотеки	січень	гол. інженер
11.6.4	Укомплектування медичних аптечок лікувальними засобами	жовтень	гол. інженер
11.6.5	Забезпечення працівників миючими засобами згідно діючих норм	постійно	заст. директора з госп. роботи

Директор

В.П. Ярощук