

РЕГИОНАЛНА БИБЛИОТЕКА „НИКОЛАЙ ВРАНЧЕВ” – СМОЛЯН

ПЛАН

ЗА ДЕЙНОСТТА НА БИБЛИОТЕКАТА
ЗА 2018 ГОДИНА



Основни количествени показатели

Код	Показател	План 2018
1.	Библиотечен фонд	249000
2.	Набавени библиотечни материали	3100
3.	Отчислени библиотечни материали	3000
4.	Текущи периодични издания	125
5.	Читатели (общо)	2450
6.	- под 14 г.	900
7.	- над 14 г.	1550
8.	-- в число специалисти	700
9.	Посещения (общо)	21000
10.	- на читатели под 14 г.	9000
11.	- на читатели над 14 г.	11150
12.	Посещения в читални (общо)	7100
13.	Посещения на културни прояви(общо)	4500
14.	Заети библиотечни материали (общо)	54320
15.	- на читатели под 14 г.	14320
16.	- на читатели над 14 г.	40000
17.	Справочно-библиографски и информационни начинания	3120
18.	- писмени	290
19.	- устни	2882
20.	Издания	2
21.	Персонал	32
22.	Книгоосигуреност на жител	8,7
23.	Книгоосигуреност на читател	101,6
24.	Обращаемост	0,22
25.	Читаемост (общо)	22,17
26.	- на читатели под 14 г.	15,9
27.	- на читатели над 14 г.	25,8
28.	Посещаемост	8,5
29.	Население на града към 31.12.2008 г.	28591
30.	Обхватност	8,5%
31.	Методическа дейност	
32.	- квалификационни начинания	15
33.	- помощ на място	20
34.	- издания	150
35.	ММЗ и МЗ	
36.	- получени б.м.	35
37.	- изпратени б.м.	5

Дейността на библиотеката през 2018 година е насочена в изпълнение на нейната мисия : *Да бъде посредник между информацията и потребителите и да се утвърждава като водещ обществен, информационен и културен център, осигуряващ равноправен достъп до информация.*

Основни направления в дейността на библиотеката през 2018 година са:

А. ИЗГРАЖДАНЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА АКТУАЛЕН БИБЛИОТЕЧЕН ФОНД ОТГОВАРЯЩ НА ИНФОРМАЦИОННИТЕ ПОТРЕБНОСТИ НА ЧИТАТЕЛИТЕ

Б. ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА СЪВРЕМЕННО БИБЛИОТЕЧНО - ИНФОРМАЦИОННО ОБСЛУЖВАНЕ ЗА РАЗЛИЧНИ КАТЕГОРИИ ЧИТАТЕЛИ

В. ИЗГРАЖДАНЕ НА ЦЯЛОСТНАТА ВИЗИЯ НА БИБЛИОТЕЧНОТО ДЕЛО В ОБЛАСТТА И ПРЯКО ПОДПОМАГАЩА РАЗВИТИЕТО МУ.

Г. УЧАСТИЕ В ПРОЕКТИ И ПАРТНЬОРСКИ ПРОГРАМИ. ИЗГРАЖДАНЕ НА МЕСТНИ ПАРТНЬОРСТВА

А. ИЗГРАЖДАНЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА АКТУАЛЕН БИБЛИОТЕЧЕН ФОНД ОТГОВАРЯЩ НА ИНФОРМАЦИОННИТЕ ПОТРЕБНОСТИ НА ЧИТАТЕЛИТЕ

Показател	Отчет 2017	План 2018
БИБЛИОТЕЧЕН ФОНД	248 914	249 000
КОМПЛЕКТУВАНЕ	2459	3 100
ВТОРИЧЕН ПОДБОР	4340	3000
ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ		2 % от библиотечен фонд
АБОНАМЕНТ	87	125

1. Комплектуване и опазване библиотечните фондове

1.1. Комплектуване на БФ с книжни и некнижни носители чрез покупка, дарение и участие в проекти :
Общо нови б.м. 3100 тома. От тях: 2500 книги и 500 (графика, карти, DVD, CD, игри и др.)

Отг : Силвия Маламова

1.1.1. Да се положат максимални усилия в областта на издирване на новоизлезли справочни издания , които липсват във фонда на библиотеката и същите да бъдат набавени с оглед достигане на изискуемия процент справочни издания по Стандарт.

Отг : Силвия Маламова

1.2. Абонамент на периодични издания

Отг: Силвия Маломова
Ирена Пушкаревич

1.3. Докомплектуване на БФ въз основа на предварителна преценка и на основата на списъци на отказите и препоръчани книги от читатели в Рубриката „Комплектуваме заедно”.

Отг: Силвия Маламова

1.4. Вторичен подбор и регулярно прочистване на БФ , съгласно честотата на ползването им, профила на читателския състав, стареенето и износването на изданието: Отчисления 2800 тома / Изготвя Акт за отчисления,Отразяване в инвент. книги, ЕК, САК/

Отг: Силвия Маламова
Мария Щилянова
Зав. отдели

1.5. Своевременно да се отчисляват периодичните издания с изтекъл срок на съхранение.

1.6. Осъществяване на инвентаризации на БФ в различните звена, съгласно Наредба № 3, както следва:

Заемна за възрастни Подръчен фонд - отрасъл О	Отг. Силвия Маламова Йорданка Василева Срок: м. декември
Изкуство Листова графика	Отг. Силвия Маламова Милка Матева Срок: м. декември
Детски отдел Детско краезнание	Отг. Силвия Маламова Величка Христова Срок: м. декември
Основен фонд Старопечатни, редки и ценни издания	Отг. Силвия Маламова Мария Щилянова Срок: м. декември

2. Обработка и каталогизация на библиотечните фондове

2.1.Обща и индивидуална регистрация на библиотечните фондове.

Отг: Силвия Маламова
Мария Щилянова
Милка Матева

2.2.Подържа системата от традиционни и електронни каталози./ Ел. каталог – Книги, Некнижни носители, Периодика и Ноти и Служебен азбучен каталог- книги/

Отг: Силвия Маламова
Мария Щилянова
Ирена Пушкаревич
Милка Матева

2.3.Изготвяне на Бюлетин „Нови книги” в две поредици за възрастни и деца/ 24 бюлетина/.

Отг: Силвия Маламова
Отг. Силвия Маламова Мария Щилянова
Галина Жукова

3.Представяне на Колекцията на акд. Кирил Василев на сайта на библиотеката

Отг. Силвия Маламова Галина Жукова

4. Дигитализиране на Старопечатни, редки и ценни издания от Фонда на библиотеката.

Отг. Силвия Маламова Галина Жукова

**Б. ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА СЪВРЕМЕННО БИБЛИОТЕЧНО - ИНФОРМАЦИОННО ОБСЛУЖВАНЕ
ЗА РАЗЛИЧНИ КАТЕГОРИИ ЧИТАТЕЛИ**

А. Организация на обслужването

Обслужването на читателите се извършва от следните специализирани звена:

- ❖ Заемна за възрастни
- ❖ Читалня " Точни и Хуманитарни науки"
- ❖ Комплексен отдел " Изкуство "
- ❖ Детски отдел и Филиал към него в ОУ „ Ю. Гагарин”
- ❖ Справочно -библиографски и краезнание

Разпределение

на количествените планови показатели по звена за 2018 година

№	Звено	Читатели	Посещения	Заети б.м.
1.	Заемна за възрастни	1520	6180	23600
2.	Детски отдел	930	8650	14300
3.	Читалня		2600	11400
5.	Изкуство		1220	4900
6.	Краезнание		600	
7.	БЧ + ОЦ		900	120
	Всичко:	2450	20150	54320

Б. Основни дейности на обслужващите звена:

Заемна за възрастни

1.Организация на библиотечните фондове:

1.1. През настоящата година ще продължи работата по проверка и корекция на пропуски във сигниране на фондовете заедно с отдел „Комплектуване”.

Отг: Й.Димитрова, П. Тодорова

1.2. Вторичен подбор и отчисления на фонда:

1.2.1.Извършване на вторичен подбор и отчисляване на морално остаряла и физически изхабена литература.

Отг: Й. Димитрова, Цв. Станишева, П.
Тодорова и Д. Харадинова

1.2.2.Талониране и изготвяне на Актове за отчисления.

Отг: К. Смилкова

1.2.3. Продължаване проверката за липси на отдел 886.7 Българска художествена литература и проверка на наличните библиотечни единици. Талониране и проверка отчислените книги и съставяне Акт за отчисления.

Срок: Постоянен

Отговорник: библиотекарите в отдела

1.3. Осъщесвяване на инвентаризация на отдел 0 и Изготвяне на Акт за отчисления

Срок: Декември

Отговорник: Й. Димитрова

1.4. Периодично подреждане естетически и хигиенизиране подръчния и основен книжен фонд.

Отг: Цв. Станишева, П. Тодорова

1.5. Да се запази практиката от предходната година по изготвяне списък на книги по „откази“ на читатели и да се предават за докомплектуване на библиотечния фонд

Отг: П. Тодорова, Й. Димитрова

2.Справочно –библиографска и информационна работа:

2.1. Даване на устни справки и консултации на читателите. 700 регистрирани устни справки

Отг : Библиотекарите на отдела

2.2. Поддържане на картотека на текущите тематични и библиографски справки на читателите.

Отг: Цв. Станишева , П. Тодорова

2.3. Продължаване подреждането на тематични изложби и витрини Изложби : 5 и Витрини: 14

Месец	Тема	Вид на проявата	Място на провеждане, организатор
Януари	140 г. от рождението на Пейо Яворов (Пейо Тотев Крачолов), поет и драматург (1878-1914); 230 г. от рождението на Джордж Гордън Байрон, английски поет (1788-1824);	Витрина	Каталожен хол
		Витрина	Каталожен хол
Февруари	75 г. от рождението на Христо Проданов, първият български алпинист покорил връх Монт Еверест (1943 -1984);	Витрина	Каталожен хол
Март	140 г. от подписването на Санстефанския мирен договор и освобождението на България от османско владичество (1878)	Изложба Презентация и виртуална изложба	Заемна за възрастни
Април	125 г. от рождението на Елисавета Багряна, българска поетеса (1893 – 1991) НМЧ – Изложба на Забранените книги	Витрина Изложба	Каталожен хол
Май	155 г. от първото честване на празника на светите братя Кирил и Методий. От 1863 г. 11 май се установява като църковен празник	Изложба	Каталожен хол

2.4. Провеждане на 5 броя ББЗ за ученици от горен курс.

3.Работа с читатели

3.1. Да бъдат постигнати следните количествени показатели:

Раздадена литература : 23 600

- Читатели : 1520
- Посещения : 6180

3.2. През настоящата година отделът ще продължи да работи по набирането и пререгистрирането на нови читатели, чрез :

- Предлагане на иновативни форми на индивидуална и масова работа;
- Активизиране груповата работа с ученици и студенти
- Активна обратна връзка на библиотекарите за мнението на читателите за заетите книги

Отг : П. Тодорова

3.3.Индивидуална работа с читатели :

3.3.1.Продължаване практиката за изпращане писма на закъснели читатели, телефонни обаждания и SMS-и.

Отг: Цв. Станишева, К. Смилкова

3.3.2. За задоволяване на читателските потребности активно да се използва услугата Резерваци .
Да бъдат изпълнени 150 резервации.

Отг: П. Тодорова

3.3.3.Изготвяне на справки с новополучена литература и изпращане на е – мейли на редовни читатели, които имат интерес към различните отрасли на знанието.

Срок : Постоянен

Отг: Цв. Станишева, Й. Димитрова

Детски отдел

Основни приоритети:

- ✓ По-пълното и качествено удовлетворяване на информационните потребности на читателите до 14г. възраст;
- ✓ Увеличаване на броя на новите читатели;
- ✓ Организация и поддържане на библиотечния фонд;

- ✓ Обогаляване на съдържанието на организирани културни и образователни прояви;
- ✓ Съживяване на традициите за семейното четене.

Една от основните задачи на отдела е изпълнението на основните количествени показатели : посещения, регистрирани читатели и раздадени библиотечни материали, а те по план за 2017г. са:

Показатели	План 2018	
Читатели	930	
Раздадена литература	14 300	+800
Посещения	8 650	
Устни справки	1 080	
Аналитични описания		
ББЗ	30	
Витрини	16	
Изложби	4	

1.Организация и поддържане на библиотечния фонд

1.1.Проверка на художествена литература в хранилище и отразяването им в ел. каталог чрез отдел "Комплектуване" ;

Срок: през годината
Отг. В. Христова
М. Щилянова

1.2.Заделяне на книги, които не са отразени в ел. каталог и корекция на сигнатурите;

1.3.Пресигниране на книги подходящи за зала „Игротека”

Срок: постоянен

Отг. Е. Коджебашева
В. Христова
Е. Дурева

1.4.Извършване на вторичен подбор и отчисляване на морално остаряла и похабена литература;

Срок: през годината

Отг. Е. Коджебашева
В. Христова

1.5.Извършване на вторичен подбор и отчисление на литературата във филиала

Отг. В. Христова
М. Величкова
Е. Коджебашева

1.6.Извършване на вторичен подбор и отчисляване на фонд ДВД анимационни филми, които са физически похабени;

Срок: постоянен
Отг. Е. Дурева

1.7.Организация на изнесен книжен б. ф. за ОУ”Юрий Гагарин”

- предавателни листове;
- картотека на поръчани заглавия

Срок: постоянен
Отг. В. Христова

1.8.Да се следи новоизлязлата детска продукция /книги, списания, вестници и ДВД филми/ и се изготвят списъци с подходящи заглавия, които да се предложат на отдел „Комплектуване” за тяхното набавяне във фонда на детски отдел.

Срок: постоянен
Е. Дурева
В. Христова
Е. Коджебашева

1.8.Да се изготвя списък на книги за докомплектуване на библиотечния фонд по „откази” на книги и тематични справки, които да се предава на отдел „Комплектуване..”.

Срок: постоянен
Отг. В. Христова
Отг.Е. Дурева

2.Организация на обслужването на читатели

2.1.Поддържане на регистрационната читателска картотека.

2.2.Обслужване на читатели по заявка на търсена книга, чрез услугата за резервация на желаното заглавие.

Срок: постоянен
Отг. В. Христова
Е. Дурева

2.3.Работа с читатели-длъжници на детски отдел – обаждания по телефона на закъснели читатели, изпращане на ел. съобщения и писма, изготвяне на списъци адресирани до директори на училища с цел връщане на заетите книги;

Срок: постоянен
Отг. Е. Грибачева

Е. Дурева
В. Христова

2.4. Да се продължи и активизира работата на отдела с различни училища, и възможно повече детски градини в града, като на същите ще се предоставят за ползване нови книжки и DVD анимационни филми.

Срок: постоянен
Отг. Е. Коджебашева
Е. Дурева

2.5. Да се продължи успешната връзка с директори и учители на различни училища с цел подобряване на груповата работа с ученици за осъществяване на извънкласни уроци в библиотеката.

Срок: постоянен
Отг. Е. Коджебашева

2.6. Доразвиване на партньорството с БЧК и РЗИ за инициране съвместни прояви – лектории по определени теми съобразени в възрастовите групи читатели на ДО.

Срок: през уч. година
Отг. Е. Коджебашева

2.7. Да се оказва консултантска помощ на читателите при ползване на сайта на регионална библиотека и онлайн каталога.

Срок: постоянен
Отг. В. Христова
Е. Коджебашева
Е. Дурева

2.8. Изнасяне на уроци свързани с обслужване на читатели с Интернет и запознаване с правилата за ползване на услугата в зала „Игротека“.

Срок: постоянен
Отг. Е. Дурева

3.Справочно-библиографско и информационно обслужване.Поддържане на справочно-библиографския апарат

3.1.Описание на периодичните издания в аналитичната ел. картотека;

3.2.Аналитично разкриване на сборници и книги с цел издирване на материали за автори по повод бележити дати и събития;

Срок: постоянен
Отг. Е. Коджебашева
В. Христова

3.3. Осъществяване на устно библиотечно-библиографско обслужване- устни справки /план – 1090/

3.4. Разпространение на библиотечно-библиографски знания /план -25 /

Срок: постоянен
Отг.В. Христова
Е.Коджебашева
Е. Дурева

4. Културно-масови и образователни инициативи

Водещи инициативи:

Международния ден на детската книга - 2 април;
Международния ден на книгата и авторското право - 23 април
Маратон на четенето
1 юни Ден на детето
„Забавно лятно четене” инициатива на столична община и бълг. детски портал „А3 детето” и др.
Инициативи свързани с национални празници;
Чествания на годишнини на известни автори.

Културните и образователни инициативи може да проследите в таблицата „Културен календар- 2018”

Читалня

I.Обновяване, поддържане и опазване на библиотечните фондове

1.1. Да се отразят абонираните заглавия за 2018 г. в текущата регистрационна картотека на периодични издания.

1.2.Почистване и онагледяване на фонда.

Отг.: Антон Щерев
Светла Тодорова
Ирена Пушкаревич

1.3.Инвентаризация на фонд вестници на Читалня 1.

Отг. : Ирена Пушкаревич
Антон Щерев

1.4.Отчисление на остарели по съдържание книги и изготвяне акт за отчисление.

Отг.: Антон Щерев

1.5.Попълване на липсващи данни и корекции на ел. каталог – периодика в частта – вестници .

Отг. Ирена Пушкаревич
Антон Щерев
Светла Тодорова

2. Обслужване на читатели.

2.1. През 2018 г. да се достигнат следните количествени показатели:

- Посещения на читатели – 2 600
- Раздадена литература – 11 400

С цел изпълнение на основните количествени показатели:

- ✓ А) Да се търсят възможности за разширяване на контингента от читатели в отдела.
- ✓ Да се продължи сътрудничеството с пенсионерските клубове, с които започнахме съвместна работа през 2016 година и да се потърсят възможности за разширяването на сътрудничеството с други клубове от града.

Отг.: Всички колеги

- ✓ С цел да се привлекат и повече млади читатели да се изготвят и разнесат по училищата брошури за възможностите, които предлага читалнята.

Отг.: Всички колеги

- ✓ Б) Системно подпомагане и насочване към интересите и потребностите на читателите:

3. Справочно-библиотечарска и информационна дейност

3.1. Фондът на читалнята да се пропагандира чрез виртуални витрини за получени нови книги и справочни издания по повод бележити дати, личности, годишнини и празници.

Отг.: всички библиотекари

Ден	Тема на витрината	Отговорник
18 февруари	135 г. от рождението на Никос Казандзакис, гръцки писател, поет и драматург, получил известност с романа „Зорба Гъркът“ (1883-1957)	Отг. Антон Щерев
18 март	160 г. от рождението на Рудолф Дизел, изобретател на първия двигател (1858-1913)	Отг. Ирена Пушкаревич
13 април	275 г. от рождението на Томас Джеферсън, американски политик, философ (1743 – 1826);	Отг. Сашка Гавазова

14 юни	95 г. от от смъртта на Александър Стоименов Стамболийски, български политически и държавен деец (1879 – 1923);	Отг. Антон Щерев
18 юли	135 г. от възстановяването на Търновската конституция (1883);	Отг. Ирена Пушкаревич
24 август	130 г. от рождението на Дора Габе, бележита българска поетеса, преводачка и общественичка (1888 – 1983);	Отг. Сашка Гавазова
1 септември	120 г. от рождението на Димитър Талев, български писател (1898-1966);	Отг. Светла Тодорова
22 септември	110 г. от провъзгласяването на независимостта на България, с което страната ни отхвърля васалната си зависимост от Османската империя, наложена от Берлинския договор (1908);	Отг. Ирена Пушкаревич
20 октомври	180 г. от рождението на Марин Стоянов Дринов, български възрожденски историк и държавник, един от основателите на Българското книжовно дружество и негов пръв председател (1838-1906);	Антон Щерев
7 ноември	105 г. от рождението на Албер Камю, френски писател, един от създателите на екзистенциалния роман (1913-1960);	Ирена Пушкаревич
11 декември	100 г. от рождението на Александър Солженицин, руски писател и историк (1918 – 2008);)	Сашка Гавазова

3.2.Изнасяне на ББЗ беседи при посещение на групи от новорегистрирани читатели.

Отг.: Ирена Пушкаревич
Деж. библиотекар

3.3. С цел удовлетворяване на читателските търсения да продължи работата с МЗС
Отг.: Саша Гавазова

3.4. Да се продължи поддържането на следните теми към картотека „Актуални теми“

- ✓ Деца със специални потребности
- ✓ Психология
- ✓ Агресия при децата
- ✓ Тероризъм

Отг. Светла Тодорова

3.5. Традиционно поддържане на картотека „Литературознание“
Отг. Сашка Гавазова

3.6. Аналитично разкриване на новополучени книги, Научните алманаси на Варненския свободен университет и на Югозападен университет „Неофит Рилски“
Отг. Ирена Пушкаевич

3.7. Изготвяне на устни и интернет справки

- ✓ 730 справки (65 устни справки и 665 интернет справки)
- ✓ ББЗ беседи – 5

Изкуство

1. Комплектуване, обработка и каталози. Опазване на фондовете

1.1. Ежемесечно подаване на информация в отдел „Комплектуване и обработка“ за липсващите заглавия, съобразно читателския интерес с цел докомплектуването им.

Срок: през годината
Отг. Милка Матева

1.2. Своевременна регистрация и обработка на новите не книжни носители (DVD – та и CD – та), нотни издания, листов графика и др. в електронен каталог.

Срок: през годината
Отг. Милка Матева

1.3. Регистрация, обработка и предаване на детски филми и песни (DVD – та и CD – та) на „Детски отдел“.

Срок: през годината
Отг. Милка Матева

1.4. Текущо и ретроспективно - аналитично разкриване в електронната база данни на периодичните издания, получавани в “Комплексен отдел “Изкуство” .

Срок: през годината
Отг. Ангел Пелтеков

1.5. Инвентаризация на фонд „Листова графика“.

Срок: 2-ро полугодие
Отг. Милка Матева
Силвия Маламова

1. 6. Подрезждане и почистване на фондовете на отдела, съобразно библиотечните изисквания.

Срок: през годината
Отг. Ангел Пелтеков
Милка Матева

1.7. Да се направи вторичен подбор и отчислят морално и физически остарели издания от фондовете на „Изкуство” и „Детски отдел” -(DVD – та и CD – та) .

Срок: през годината
Отг. Милка Матева
Силвия Маламова

1.8. Отразяване на отчисленията в електронен каталог, инвентарна книга и азбучен каталог.

Срок: през годината
Отг. Милка Матева

2.Справочно –библиографска и информационна дейност

2.1. Извършване на писмени и устни справки според читателските търсения с пълно използване на възможностите на БД, онлайн каталози, интернет ресурси, електронни ресурси и традиционен справочен апарат.

ББЗ – 5

Справки - 260

Срок: през годината
Отг. Ангел Пелтеков
Милка Матева

3. Работа с читатели:

3.1. Диференцираното обслужване на читателите, посредством използването на разнообразни форми за индивидуална и масова работа.

Срок: през годината
Отг. Ангел Пелтеков
Милка Матева

3.2. Качествено обслужване на читателите, с цел постигане на количествените показатели.

Срок: през годината
Отг. Ангел Пелтеков
Милка Матева

3.3. Регистриране на читателските посещения и раздадената литература на отдел „Изкуство”.

Срок: през годината
Отг. Ангел Пелтеков
Милка Матева

Количествени показатели:

„Изкуство”	Посещения	Заета литература
------------	-----------	------------------

Заемна	200	500
Читалня	1020	4400
Общо	1220	4900

Справочно – библиографска, информационна и краеведска дейност

1. Справочно - библиографски апарат:

1.1. Допълване на справочния фонд на библиотеката с актуални справочни издания.

Срок: постоянен
Отг.: С.Маламова
Зав. отделите

1.2. Ежемесечно да се предоставя на отдел „Комплектуване“ списък за докомплектуване на справочния фонд по „откази“ на книги и тематични справки.

Срок: постоянен

Отг.: Зав. отделите

1.3. Да продължи попълването на електронните картотеки по звена както следва:

Сектор Справочен:

- ✓ Бележити дати и събития
- ✓ Календарни празници
- ✓ Електронен архив на писмените библиографски справки, в т.ч. краеведски
- ✓ Прикнижна и пристатийна библиография
- ✓ Забележителни туристически обекти и маршрути на територията на България

Читалня:

- ✓ Картотека „Актуални теми“ :
 - Деца със специални потребности
 - Психология
 - Агресия при децата
 - Тероризъм
- ✓ Литературознание

Детски отдел:

- ✓ Литературознание

✓ Научно-популярни теми

Изкуство
Библиотекознание
Краезнание

Срок: постоянен
Отг.: Библиотекарите в отд. звена

1.4. Да се разкриват текущо нови картотеки по звена, съобразени с читателското търсене.

Срок: постоянен
Отг.: Зав. на отд. звена

2. Справочно - библиографска дейност

2.1. Да се извършва качествено устно библиографско обслужване на читателите във всички обслужващи звена на библиотеката.

Срок: постоянен
Отг.: Библиотекарите в отд. звена

2.2. Да се изготвят писмени библиографски справки по заявка от отделни лица, институции и организации.

Срок: постоянен
Отг.: Д. Славова
С. Хаджиева
М. Беевска

3. Информационно-библиографска дейност в сектор „Справочен“

3.1. Да продължи поддържането на рубриката „Наши издания“ за сайта на библиотеката, в която се вписват изготвените писмени библиографски справки, препоръчителни списъци и библиографски издания.

Срок: м. януари
Отг.: Д. Славова
С.Хаджиева

3.2. Да продължи изготвянето на информационни списъци за „Медицински център – Смолян“, съдържащи интервюта с министри, депутати и др., касаещи въпросите на здравеопазването.

Срок: постоянен
Отг.: С. Хаджиева
Д. Славова
М. Беевска

3.3. Да продължи изготвянето на информационни списъци за д-р Мими Кубатева, директор на РЗИ – Смолян, по три теми: „Местно здравеопазване“, „Здравни теми“ и „Национално здравеопазване – политика за системата“

Срок: постоянен
Отг.: С. Хаджиева
Д. Славова
М. Беевска

3.4. Да продължи изпращането по имейл до целевите библиотеки по Програма „Глобални библиотеки“ в област Смолян на информационни писма, съдържащи списък със свободните работни места, получавани от бюрата по труда в Смолян, Девин, Златоград и Мадан.

Срок: постоянен
Отг.: Д. Славова
С. Хаджиева

3.5. Да се изготви списък с изработените през 2017 г. писмени библиографски справки в отдел Справочно-библиографски и краезнание и да се предостави за публикуване в сп. „Библиотека“

Срок: м. март
Отг. Д. Славова
С. Хаджиева

3.6. Да се разпространи информационната анкета за предлагането на новата електронна информационна услуга за потребителите „Виртуална справочна справка“.

Срок: постоянен
Отг.: Д. Славова
С. Хаджиева
М. Беевска

3.7. Да се извършват беседи за разпространение на библиотечно-библиографски знания сред читателите, с цел подобряване на библиографската им култура.

Срок: постоянен
Отг.: Д. Славова
С. Хаджиева

3.8. Да се проведат обучения с ученици от горен курс от училищата в Смолян за работа с електронния каталог на библиотеката.

Срок.м. февруари-май
Отг. С. Хаджиева
Д. Славова

4. Краеведска дейност

4.1. Краеведски фонд и справочно-библиографски апарат:

4.1.1. Попълване на краеведския фонд чрез закупуване, дарения, абонамент и др., за да се допълнят липси и се набавят нови документи.

Срок: постоянен
Отг.: С.Маламова
С. Хаджиева
Д. Славова

4.1.2. Ежемесечно да се предоставя на отдел „Комплектуване“ списък с новоизлязла краеведска литература или „откази“ на книги и тематични справки за докомплектуване на краеведския фонд.

Срок: постоянен
Отг.: Д. Славова
С. Хаджиева

4.1.3. Бази данни „Краезнание“ да се допълват с текуща информация за 2018 г. чрез ежедневен преглед на местния и централния периодичен печат.

Срок: постоянен
Отг: С. Хаджиева
Д. Славова
М. Беевска

4.1.4. Текущо поддържане на картотеките:
- Електронен архив на писмените краеведски справки
- Местни дати и събития

Срок: постоянен
Отг: С. Хаджиева
Д. Славова

4.1.5. Аналитично разкриване на сборници от краеведския фонд в бази данни „Краезнание“.

Срок: постоянен
Отг: С. Хаджиева
Д. Славова

4.1.6. Изготвяне на списък от заглавия в краеведските база данни, публикувани във в. 24 часа за периода 1999-2007 г. и извършване подбор на броевете, с цел съхранението им във фонда на библиотеката.

Срок: до м.април
Отг: С. Хаджиева
Д. Славова
М. Беевска

5. Краеведска справочно-библиографска дейност:

5.1. Осигуряване на устно библиографско обслужване на отделни лица, институции, фирми и др. с информация за Смолянска област.

Срок: постоянен
Отг.: С. Хаджиева
Д. Славова
М. Беевска

5.2. Да се съставят писмени краеведски библиографски справки по заявка на лица, институции, фирми и др.

Срок: постоянен
Отг.: Д. Славова
С. Хаджиева
М. Беевска

5.3. Да бъдат съставени следните писмени библиографски справки:

„Почетни граждани на Смолян за 2017 г.“ (кратка биографична справка и снимка) - за допълване на списъка с почетните граждани на Смолян, публикуван на сайта на Регионална библиотека.

Срок: м. февруари
Отг.: С. Хаджиева
Д. Славова
М. Беевска

5.4. Изготвяне на именен показалец на Летопис на Смолянски окръг за 1963, 1964, 1965 г.

Срок: м. март

С. Хаджиева
Д. Славова
М. Беевска

6. Краеведска информационно – библиографска дейност

6.1. Към календар „По-важни местни дати и събития за 2018 г.“, който е публикуван на сайта на Регионална библиотека, да бъде предоставена кратка информация за доц. Христо Гиневски за създаване на линк.

Срок: м. януари
Отг.: Д. Славова
С. Хаджиева

6.2. Съставяне и предоставяне за публикация в сп. „Родопи“ на информационни списъци „Нови заглавия в родопското краезнание“.

Срок: постоянен
Отг.: Д. Славова

С. Хаджиева

6.3. Да бъде съставен календар „По-важни местни дати и събития – 2019 г.“

Срок: м. октомври
Отг.: Д. Славова

6.4. Изложби:

„115 г. сп. Родопски напредък и 85 г. в. Родопска мисъл” – виртуална изложба, представена на сайта на библиотеката.

Срок: м. януари
Отг.: Д. Славова
С. Хаджиева
М. Беевска

„Художници от Смолянския край – юбиляри” - представяне на смолянските художници: Петър Стайков, Ружко Челебиев, Асен Трампов, Елка Пашалиева, Петър Савов, Васил Бояджиев, Анастас Чуртов и Михаил Карапаунов по повод годишнини от рождението им в периода на Майските културни тържества на община Смолян. Съвместно с отдел „Изкуство”.

Срок: м. май
Отг.: С. Хаджиева,
Д. Славова, М. Беевска,
М. Манева, Ан. Пелтеков

„140 г. от рождението на Екзарх Стефан” - (Стоян Шоков), роден в с. Широка лъка (1878-1957)

Срок: м. септември
Отг.: Д. Славова
С. Хаджиева
М. Беевска

„106 г. от Освобождението на Родопите и Балканската война”, по повод 21 октомври – Празник на община Смолян.

Срок: м. октомври
Отг.: Д. Славова
С. Хаджиева
М. Беевска

6.5. Витрини:

✓ Поддържане на витрина „Нови заглавия в краезнанието“

Срок: м. постоянен

Отг.: Д. Славова
С. Хаджиева
М. Беевска

- ✓ По повод 85 години от рождението на Емануил Консулов (1933) - журналист, издател и гл. редактор на в. „Чар“ – Смолян

Срок: м. януари
Отг.: Д. Славова
С. Хаджиева
М. Беевска

- ✓ По повод 65 г. от рождението на Емил Енчев (1953) - поет, роден в Търговище, живее и работи в гр. Девин

Срок: м. януари
Отг.: Д. Славова
С. Хаджиева
М. Беевска

- ✓ По повод 85 г. от рождението на доц. Никола Примовски (1933-2008) - фолклорист, етнограф и публицист, роден в Смолян

Срок: м. февруари
Отг.: Д. Славова
С. Хаджиева
М. Беевска

- ✓ По повод 115 г. от рождението на Петър Маринов (1903-1998) - писател и краевед, един от основателите на дружба „Родина“, почетен гражданин на Смолян (2011), роден в с. Проглед.

Срок: м. март
Отг.: Д. Славова
С. Хаджиева
М. Беевска

7. Дигитализация

7.1.Продължава процеса по дигитализация на източниците от колекция „Родопски периодични издания“ на фонд Краезнание и колекция „Книги“. През 2018 г. да се извърши дигитализация на следните издания:

✓ Книги:

Творчеството на Христо Попконстантинов - книжовник, стенограф в НС, роден в с. Петково (1858-1899), по повод 160 г. от рождението му

✓ Списания:

- „Славиеви гори” - 1894, кн. 1-7
- „Родопски напредък” – 1903-1912
- „Родопски преглед” – 1930-1933

✓ Вестници:

- „Среднородопска искра” - 1925-1926
- „Родопска искра” -1937-1940
- „Хоро” – 1936-1937

7.2. Да се представя и популяризира Дигитална библиотека „Паметта на Родопска планина” пред читатели и организирани групи.

8. Друга дейност:

8.1. Да продължи поддържането на интернет – страницата на сектор Краезнание към основния сайт на Регионална библиотека. Обновяване на информацията към рубриците: „Календар”; „Забележителности на Смолянския край”; „Личности на Средните Родопи”; „На тази дата преди...”; „Ново в Краезнание”; „Представяме Ви” и нейното популяризиране пред читатели и групи от ученици, посещаващи библиотеката.

Срок: постоянен
Отг.: С. Хаджиева
Д. Славова
М. Беевска

8.2. За сайта на библиотеката : рубриката „Творците на Родопска” – да се изготвят видеозаписи и аудиозаписи на местни писатели и видеоревиюта на книги.

Срок: постоянен
Отг.: С. Хаджиева
Д. Славова
М. Беевска

В. УТВЪРЖДАВАНЕ НА РБ – СМОЛЯН КАТО ВОДЕЩ РЕГИОНАЛЕН ИНСТИТУТ , ИЗГРАЖДАЩ ЦЯЛОСТНАТА ВИЗИЯ НА БИБЛИОТЕЧНОТО ДЕЛО В ОБЛАСТТА И ПРЯКО ПОДПОМАГАЩА РАЗВИТИЕТО МУ.

1.Осъществяване на държавната политика в областта на библиотечното дело на територията на област Смолян. Посредничество между библиотеките от региона и Министерството на културата, Народна библиотека "Св. св. Кирил и Методий" и др.

Отг: Т. Згуров, Й. Вълчева

1.1.Изготвяне на електронни отчети за НСИ, Глобални библиотеки и Регистъра на обществените библиотеки.

Отг: Й. Вълчева

1.2.Провеждане на областния конкурс за годишни награди Библиотека на годината и Библиотекар на година под патронажа на зам. областния управител.

Отг: Й. Вълчева

Г. Жукова

1.3.Регионално честване на 11 май - професионален празник на българските библиотекари.

Отг: Й. Вълчева

1.4. Да продължи редовното поддържане на електронния регистър на библиотеките и библиотечните кадри в Смолянска област.

Отг: Й. Вълчева

Г. Жукова

1.5. Да се следи за обявяването на национални професионални кампании и да се информират своевременно колегите от РБ и обществените библиотеки.

Отг: Й. Вълчева

1.6. Администриране на Регистъра на Обществените библиотеки и подпомагане библиотеките при попълване на годишните статистически информации.

Отг: Й. Вълчева

Г. Жукова

2.Експертно-консултантска дейност:

2.1. Тематична помощ на място в библиотеките на територията на Смолянска област, по предварително определени и заявени теми от библиотеките;

Отг: Й. Вълчева + зав. отделите

2.2. Комплексни проверки на библиотечното обслужване в общините Рудозем и Мадан.

2.3.Изготвяне на писмени консултации по искане от страна на библиотекари и ръководства на библиотеки.

2.4.Консултиране на задочници при подготовка на изпити и курсови работи.

2.5.Подпомагане на библиотеките работещи с автоматизиран библиотечен софтуер.

2.6.Консултации за работа с предоставената техника на целевите библиотеки по Програма ГБ.

2.7. Редовно обновяване на Виртуалния методичен кабинет.

Отг. Вълчева, Жукова

3.Поддържащо и продължаващо обучение и професионална квалификация за библиотекарите от РБ и обществените библиотеки от областта.

3.1.Провеждане на практикум за новоназначени библиотекари.

Отг: Вълчева

3.2.Провеждане на двудневно обучение за читалищни библиотеки на тема „Популяризиране на библиотечната дейност – как и защо“

Отг: Й. Вълчева,Г. Жукова

3.3. Практикум „ИКТ за новоназначени“

Отг: Г. Жукова

3.4.Практикум “ Изготвяне на презентации и презентационни умения”

Отг: Й. Вълчева, Г. Жукова

3.5. Триденно обучение на тема “Медийна грамотност”

Отг: Й. Вълчева

4.Развиване възможностите на Информационно - обучителния център по Програма « Глобални библиотеки» за пълноценното използване на наличната техника.

4.1.Организиране на курсове за начална информационна грамотност за потребители от възрастова група 60+.

4.2. Провеждане на различни партньорски инициативи свързани с изграждане и развитие на информационната грамотност на местната общност.

4.3. Организиране прояви насочени към повишаване на цифрова грамотността и използването на цифровите технологии *All Digital Week (Цифрова Седмица)* от различни категории потребители : програмиране за деца с помощта на робота Финч, възможностите на ПИК и използване на он лайн услугите на НАП и др.

4.4. Провеждане на обучения за безопасен Интернет в рамките на програмата ”Лятото, децата и библиотеката”.

Отг: Г .Жукова

5. Работа със справочно- библиографския апарат в направлението:

5.1. Извършване на инвентаризация на справочниците в БФ.

5.2. Аналитично разкриване на материали от сп. ББИА онлайн , Библиотека, нови издания в БФ.

Отг: Вълчева

6.Поддържане и усъвършенстване на локалната библиотечна мрежа:

6.1.Да се поддържа в изправност системния и приложен софтуер, инсталирани на компютрите в библиотеката .

Отг: Г .Жукова

6.2. Да се поддържа в изправност системния и приложен софтуер, инсталирани на компютрите в библиотеката. Да се инсталира най-новата версия на библиотечен софтуер „АБ”.

Отг: Г .Жукова

6.3. Закупуване на нови компютърни конфигурации за : Справочен и Краезнание, читалня и Детски отдел.

Отг: Г. Жукова

Янко Караджов

6.4. Да продължи да извършва софтуерна поддръжка и профилактика на компютърната техника, като следи за изправността и своевременно подменя излезлите от строя периферни устройства – мишки, клавиатури, слушалки, камери и принтерни касети.

Отг: Г. Жукова

6.5. Ежедневно изграждане на резервни копия на електронните бази данни.

Отг: Г. Жукова

7. Дигитализация

7.1. Да се контролира процеса на дигитализацията на ценни библиотечни колекции, съдействие на библиотечните специалисти при работата им със скенер за книги и софтуера за сканиране.

7.2. Своевременно обработване на сканираните издания и качване в Дигиталната библиотека.

7.3. Подаване на информация за сканираните издания за Европиана.

Отг: Г. Жукова

8. . Квалификация, обучение и консултации при работата на библиотечните служители и потребители с компютърната техника и софтуер.

8.1. Да продължи да оказва помощ и съдействие на библиотечните служители от регионалната библиотека и от библиотеките в област Смолян при работата им с компютърната техника и програми.

8.2. Да продължи да оказва съдействие на потребителите при работата им с компютърните програми и Интернет.

8.3. Сканиране на библиотечни материали за он лайн обслужване на читатели.

9. Администрация на Уебсайт и профила на библиотеката във Фейсбук.

10. Предпечатна подготовка на издания на библиотеката.

Отг: Г. Жукова

Г.УЧАСТИЕ В ПРОЕКТИ И ПАРТНЬОРСКИ ПРОГРАМИ. ИЗГРАЖДАНЕ НА МЕСТНИ ПАРТНЬОРСТВА

1. Да продължат партньорските инициативи с БЧК, РЗИ, Бюрото по труда

2. Реализиране на дейности по проект „ Дигитални умения за малки и средни предприятия в България”.