



Утверждаю:  
Ректор ТГУ  
доц. д-р. М. ПАСЛАРЬ  
сентября 2022 г.

## ПЛАН РАБОТЫ

библиотеки Тараклийского государственного университета имени  
Гр. Цамблака на 2022-2023 учебный год

### СОДЕРЖАНИЕ

#### А. Задачи библиотеки.

#### Б. Основные направления плана работы библиотеки на 2022-2023 уч. год:

1. Обслуживание читателей.
2. Учебно-просветительская работа.
3. Библиографическое, справочно-информационное обслуживание.
4. Работа с книжным фондом.
5. Методическая работа.
6. Административно - хозяйственная деятельность.
7. Работа по продвижению библиотечных сервисов и услуг. Работа по наполнению сайта.
8. Работа по книгообеспеченности.
9. Работа с задолжниками.

#### А. ЗАДАЧИ БИБЛИОТЕКИ

1. Продолжить работу по комплектованию библиотечного фонда в соответствии с рекомендациями кафедр ТГУ.
2. Поддерживать сотрудничество с кафедрами для информационно-методического обеспечения учебного процесса и научных исследований.
3. Продолжить работу по общекультурному и нравственному развитию студентов.
4. Совершенствовать справочно-библиографический аппарат.
5. Обеспечить сохранность книжного фонда библиотеки.
6. Качественно улучшить обслуживание профессорско-преподавательского состава и студентов в соответствии с информационными запросами читателей.

#### Б. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ПЛАНА РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

##### 1. Обслуживание читателей.

№ п/п	Наименование направлений	Сроки исполнения
1.	Оперативное и качественное обслуживание пользователей; создание атмосферы доброжелательности и участия; знакомство с правилами пользования библиотекой.	В течение года
2.	Ведение статистических форм	Ежедневно
3.	Анализ основных показателей работы библиотеки.	В течение года
4.	Оказание помощи в подборе материала для изучаемых дисциплин.	В течение года
5.	Оказание методической помощи студентам, преподавателям в выборе литературы для самостоятельной работы.	Сентябрь-Июнь

## 2. Учебно-просветительская работа.

Библиотека по-прежнему будет содействовать формированию гармонически развитой и профессионально-компетентной личности специалиста высокой квалификации. Тематические выставки - это основная форма информационной работы библиотеки по раскрытию содержания фонда.

**Организация тематических книжных выставок из фондов библиотеки, приуроченных к знаменательным датам, мероприятиям ТГУ.**

### **А. Книжные и тематические выставки:**

<b>№</b>	<b>Наименование направлений</b>	<b>Сроки исполн.</b>
1.	Постоянно действующая книжная выставка «Научни издания на Тараклийския държавен университет «Гр. Цамблак»».	Сентябрь - май
2.	Участие в этнокультурном фестивале. Организация книжной выставки университетских изданий	Сентябрь
3.	Организация книжной выставки «22 септември – Ден на Независимостта на България».	Сентябрь
4.	Организация тематической выставки «26 септември - Европейский день языков».	Сентябрь
5.	Организация книжной выставки «1 октября - Международный день музыки».	Октябрь
6.	Организация книжной выставки ко Дню учителя «Учитель вечен на земле».	Октябрь
7.	Организация книжной выставки «29 октомври – Ден на бесарабските българи».	Октябрь
8.	Организация книжной выставки «1 ноември – Ден на народните будители».	Ноябрь
9.	Организация книжной выставки в помощь студентам-филологам в педагогической практике «Я иду на урок».	Ноябрь
10.	Организация книжной выставки «14 ноября - <a href="#">Международный день логопеда</a> ».	Ноябрь
11.	Организация тематической выставки «17 ноября - <a href="#">Международный день студентов</a> ».	Ноябрь
12.	Организация тематической книжной выставки к Всемирному дню философии.	Ноябрь
13.	Организация книжной выставки «26 ноября - <a href="#">Всемирный день информации</a> ».	Ноябрь
14.	Организация книжной выставки в помощь студентам всех специальностей «Как подготовиться к сессии».	Декабрь
15.	Организация тематической выставки «Коледа. Рождество Христово».	Декабрь
16.	Организация тематической выставки «6 януари -175 години от рождението на Христо Ботев».	Январь
17.	Организация тематической выставки «13 января – 160-летний юбилей Алеко Константинова».	Январь
18.	Организация книжной выставки « 27 января -День чествования Михай Еминеску».	Январь
19.	Организация тематической выставки «27 января – День памяти жертв Холокоста».	Январь
20.	Организация книжной выставки в помощь студентам специальности ПНО в педагогической практике «Я иду на урок».	Февраль
21.	Организация тематической выставки «14 февруари – Трифон Зарезан».	Февраль
22.	Организация тематической выставки «15 февраля –День памяти воинов-интернационалистов».	Февраль
23.	Организация тематической выставки «18 февруари – 150 години от смъртта на Васил Левски».	
24.	Организация книжной выставки «21 февраля - Международный день родного языка».	Февраль
25.	Организация тематической выставки «1 март - Баба Марта».	Март
26.	Организация тематической книжной выставки «3 марта - <a href="#">Всемирный день писателя</a> ».	Март
27.	«3 март - Ден на Освобождението на България от турско рабство».	Март

28.	Организация книжной выставки в помощь студентам в педагогической практике «Я иду на урок».	Март
29.	Организация книжной выставки «21 марта – Всемирный день поэзии».	Март
30.	Организация книжной выставки «27 марта – Всемирный день театра».	Март
31.	Организация книжной выставки «2 апреля - Международный день детской книги».	Апрель
32.	Организация тематической выставки к 7 апреля - Всемирному дню здоровья «Азбука здоровья».	Апрель
33.	Организация книжной выставки «Лазарев ден».	Апрель
34.	Организация тематической выставки «Великден».	Апрель
35.	Организация книжной выставки «17 апреля - День науки».	Апрель
36.	Организация тематической выставки «23 апреля – Международный день книги и авторского права».	Апрель
37.	Организация тематической выставки «26 апреля 1986 года – День памяти жертв катастрофы на Чернобыльской АЭС и других радиационных аварий».	Апрель
38.	Организация тематической выставки «6 май – Гергьовден», День города Тараклии.	Май
39.	Организация тематической выставки «9 мая – День Победы в Великой Отечественной войне».	Май
40.	Организация тематической книжной выставки «День семьи».	Май
41.	Организация тематической выставки «Живи планета!».	Май
42.	Организация тематической книжной выставки «24 мая - День славянской письменности и культуры».	Май
43.	Обзор новых поступлений в библиотеку «Знакомьтесь, новые книги!»	В течение года
44.	Организация книжных выставок к мероприятиям, проводимым преподавателями (круглые столы, открытые семинары и т.д).	В течение года

#### **Б. Организация и проведение учебно-методических семинаров, тренингов, бесед и экскурсий.**

<b>№</b>	<b>Наименование направлений</b>	<b>Сроки исполн.</b>
1.	Организация и проведение экскурсий для первокурсников «Твои первые шаги по библиотеке!»	Сентябрь
2.	Организация и проведение бесед с первокурсниками (индивидуально и в малых группах) о правилах пользования университетской библиотекой «Читать – модно, посещать библиотеки престижно».	Сентябрь
3.	Организация и проведение мероприятий к Международной неделе Открытого доступа.	Октябрь
4.	Организация и проведение учебно-методического семинара для первокурсников на тему: «Основы культуры информации».	Ноябрь
5.	Организация и проведение учебно-методического семинара со студентами 2-4-х курсов на тему: «Идентификация документов. Составление библиографического списка».	Февраль

#### **В. Другие виды деятельности.**

<b>№</b>	<b>Наименование направлений</b>	<b>Сроки исполн.</b>
1.	Организация и проведение ознакомительных встреч с первокурсниками. Библиографический обзор «Студенту первокурснику»	Сентябрь
2.	Изучение передового опыта работы библиотек.	В течение года
3.	Участие в мероприятиях по модернизации и развитию библиотек Молдовы.	В течение года
4.	Организация благотворительной акции к <a href="#">14 февраля</a> - Международному дню дарения книг.	Февраль
5.	Организация творческих встреч с писателями, поэтами, краеведами.	В течение года
6.	Организация презентаций книг.	В течение года

### **3. Библиографическое и справочно-информационное обслуживание.**

№	Наименование мероприятий	Сроки выполнения
1.	Выполнение справок в помощь учебной и научной работе по вопросам пользователей.	В течение года
2.	Оказание методической и научной помощи студентам при подготовке рефератов и докладов, а также при подготовке к семинарским занятиям.	В течение года
3.	Ведение справочно-библиографического аппарата.	В течение года
4.	Работа по привитию навыков умелого пользования книгой, библиотекой. Правила поведения в библиотеке.	В течение года
5.	Организация презентаций новых книг и периодических изданий, учебной и научной литературы.	В течение года
6.	Продолжение работы по созданию алфавитного и систематического каталогов.	В течение года

#### 4. Работа с книжным фондом.

№	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответств.
1.	Приобретение изданий в соответствии с профилем ТГУ.	В течение года	администрация
2.	Комплектование фонда учебной и научной литературой по вновь введенным и малообеспеченным дисциплинам.	В течение года	администрация
3.	Оформление подписки на периодические издания.	2 раза в год	администрация
4.	Пополнение книжного фонда новой методической, учебной, художественной литературой в том числе и на государственном языке.	В течение года	администрация Хуцану В.В.
5.	Ведение учета поступающей в библиотеку литературы.	В течение года	Хуцану В.В.
6.	Индексирование и каталогизация взятой на учет поступившей в библиотеку литературы.	В течение года	Библиотекари
7.	Анализ книгообеспеченности общеобразовательного процесса обязательной и дополнительной литературой по специальностям.	Январь	Хуцану В.В.
8.	Систематическая расстановка книжного фонда библиотеки.	В течение года	Библиотекари
9.	Обеспечение сохранности книжного фонда.	В течение года	Библиотекари
10.	Проведение с читателями бесед о бережном отношении к книгам.	В течение года	Библиотекари
11.	Ремонт книг, по мере необходимости.	В течение года	Библиотекари
12.	Постоянное выявление отбор устаревшей и ветхой литературы на списание.	В течение года	Библиотекари
13.	Составление и утверждение актов на списание.	В течение года	Хуцану В.В.
14.	Обеспыливание книжного фонда.	В течение года	Библиотекари

#### 5. Методическая работа.

№	Наименование мероприятий	Сроки исполнения
1.	Изучение и внедрение передового библиотечного опыта (семинары).	В течение года
2.	Повышение уровня квалификации сотрудников библиотеки.	В течение года
3.	Составление и утверждение плана работы на 2022-2023 учебный год.	Сентябрь
4.	Составление годового отчета библиотеки.	Январь, Июнь
5.	Составление отчета о состоянии обеспеченности учебной и методической литературой библиотеки.	Январь

6.	Анализ использования периодических изданий в читальном зале студентами и преподавателями.	Июнь
7.	Продолжение работы по составлению традиционного каталога, индексированию литературы.	В течение года
8.	Обновление и ведение веб-страницы Библиотеки на сайте университета.	В течение года
9.	Составление и обновление списков литературы по дисциплинам по всем специальностям.	В течение года
10.	Разработка правил пользования каталогами, базами.	Июль
11.	Организация поездки в университеты Молдовы с целью обмена опытом и сотрудничества.	В течение года
12.	Участие в проектах, конференциях и других мероприятиях.	В течение года

#### **6. Административно - хозяйственная деятельность.**

<b>№</b>	<b>Наименование мероприятий</b>	<b>Сроки исполнения</b>
1.	Создание в библиотеке комфорта, уюта, современного дизайна, стремление к созданию образа современной университетской библиотеки.	В течение года
2.	Составление и подача заявок на приобретение канцелярских и хозяйственных товаров.	Август, Январь
3.	Сопровождение и отслеживание заявок на закупку книг, канцтоваров, подписку журналов и газет.	В течение года
4.	Оформление зеленого уголка (посадка цветов).	В течение года
5.	Проведение санитарных дней.	Ежемесячно
6.	Подготовка и сдача макулатуры.	В течение года
7.	Планирование и отчетность.	Ежемесячно
8.	Кадровые вопросы, дисциплина и охрана труда, учет рабочего времени	В течение года

#### **7. Работа по продвижению библиотечных сервисов и услуг. Работа по наполнению библиотечной страницы и сайта университета.**

<b>№</b>	<b>Наименование мероприятий</b>	<b>Сроки исполнения</b>
1.	Обновление информации о библиотеке ТГУ.	По мере необходимости
2.	Публикация новостей о работе библиотеки.	В течение года
3.	Публикация информации и фотоматериалов, мероприятий (выставок), проведенных библиотекой.	Ежемесячно
4.	Афиша мероприятий, запланированных на предстоящий месяц.	Ежемесячно
5.	Публикация информации и фото о новых поступлениях литературы в библиотеку.	1 раз в два месяца

#### **8. Работа по книгообеспеченности.**

<b>№</b>	<b>Наименование мероприятий</b>	<b>Сроки исполнения</b>
1.	Составление списков дисциплин по всем специальностям через кафедры.	1 раз в год
2.	Прикрепление к новым дисциплинам основной литературы в модуле книгообеспеченности специальностей.	1 раз в год
3.	Прикрепление к новым дисциплинам дополнительной литературы в модуле книгообеспеченности специальностей.	1 раз в год
4.	Поддержание связи с кафедрами по вопросам книгообеспеченности.	В течение года
5.	Подготовка списка специальностей и дисциплин, не обеспеченных литературой в нужном объеме в процентах.	Январь

#### **9. Работа с задолжниками.**

№	Наименование мероприятий	Сроки исполнения
1.	Ведение тетради замены утерянных книг.	В течение года
2.	Составление списков задолжников.	2 раз в год
3.	Просмотр формуляров читателей.	Ежемесячно
4.	Сообщение о задолженности по электронной почте, через Viber и посредством SMS-сообщений.	Ежемесячно
5.	Звонки – напоминания.	Ежемесячно
6.	Работа с приказами на отчисление студентов, переводе, смене фамилии.	Ежемесячно

Глав. библиотекарь : Хуцану В. В. \_\_\_\_\_

Библиотекарь: Будаева В. Д. \_\_\_\_\_