Во акта-Арх.знак: 9/9 01902
Рок на чување: Трајно
22.01.2021
Потпис:

Република Северна Македонија
НУ Универзитетска библиотека
Св. Климент Охридски
ул. Пеце Матичевски 39
7000 Битола
Бр. 01-25/1 22.01 2021 г.

Republic of North Macedonia
NI University Library
St. Kliment Ohridski
Pece Matichevski 39
7000 Bitola

тел./tel., факс/fax: ++389-47/220-208 e-mail: nuub@nuub.mk WEB: http:/www.nuub.mk

ИЗВЕШТАЈ ЗА РАБОТАТА НА НУУБ „СВ. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ“ – БИТОЛА ЗА 2020 ГОДИНА

ЛИЧНА КАРТА 3
МИСИЈА, ВИЗИЈА, ВРЕДНОСТИ (ЦЕЛИ) 4
ОТВОРАЊЕ НА НУУБ „СВ. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ“ ВО КОВИД УСЛОВИ 5
РЕАЛИЗАЦИЈА НА ДОБИЕНИТЕ ПРОЕКТИ (2020) 6
ПРОЕКТИ 2021 (доставени до Министерство за Култура) 7
РЕАЛИЗАЦИЈА НА АКТИВНОСТИ И НАСТАНИ 9
ИЗВЕШТАЈ ЗА РЕАЛИЗИРАНИ РАБОТНИ ЗАДАЧИ ПО СЕКТОРИ 10
СЕКТОР ЗА АДМИНИСТРАТИВНИ, ОПШТИ И ПРАВНИ РАБОТИ 10
СЕКТОР КОМПЛЕТИРАЊЕ И ОБРАБОТКА НА БИБЛИОТЕЧЕН МАТЕРИЈАЛ, БИБЛИОГРАФИИ И ЗБИРКИ 12
СЕКТОР КОМПЛЕТИРАЊЕ И ОБРАБОТКА НА БИБЛИОТЕЧЕН МАТЕРИЈАЛ, БИБЛИОГРАФИИ И ЗБИРКИ 14
СЕКТОР РАЗВОЈ НА БИБЛИОТЕКАРСТВОТО, МЕЃУНАРОДНА СОРАБОТКА, МАРКЕТИНГ И ОДНОСИ СО ЈАВНОСТА 17
СЕКТОР ИНФОРМАЦИИ, ЗАШТИТА, РЕПРОГРАФИЈА И КНИЖЕН ФОНД И УСЛУГИ 20
ЗАКЛУЧНИ СОГЛЕДУВАЊА ЗА ОРГАНИЗАЦИЈА НА БИБЛИОТЕЧНАТА РАБОТА ВО 2020 ГОДИНА 22
Анализа на стручната библиотечна работа 22
Анализа на работа со корисници 23
Анализа за автоматизација на библиотечно работење 23
Планирани обуки за 2021 24
Анализа за набавка на библиотечна граѓа 2021 24
Анализа и проекција во однос на реновирање на библиотечниот простор за 2021 24

ЛИЧНА КАРТА

Дефиницијата за успешноста на денешните библиотеки укажува на новите тенденции во библиотечното работење, трансформација во нејзината организациска поставеност, се поголеми овластувања и одговорност кон заедницата и општеството во целина. Тие се приспособуваат кон потребите на корисничкиот интерфејс и промените во опкружувањето. Се работи за тоа дека „лошите библиотеки градат само библиотечни колекции, добрите градат збирки (а збирките се само едни од многуте). Големите библиотеки ја градат заедницата."[1]

Квалитетот на библиотечната услуга се дефинира со планирање, контрола и перманентно приспособување кон корисничките потреби. Во тоа светло библиотеките можат да понудат широк спектар на анимација на населението, т.н. "living room for the community" преку осмислување на иновативни и креативни библиотечни програми за сите возрасти.

Техничко-технолошкиот развој условува промени во сите сфери на човековото знаење и развој на општеството, така што управување со организацискиот процес во библиотеките подразбира одржлив развој на институцијата, следење на актуелните библиотечни трендови, добро обучен професионален кадар, осмислени и креативни програми и проекти во функција на остварување на визија на институцијата.

Затоа библиотеките мораат да бидат дел од научно - истражувачки процеси и се поважните барања на образовниот систем. Потребно е активно да ги следат промените, но пред се да оформат компетентен и високо мотивиран кадар кој што ќе биде наполно оспособен да одговори на предизвикот. Освен како информативни стручњаци и луѓе со широк дијапазон на познавање на механизмите за пребарување, современите библиотекари стапуваат во интерактивен контакт со корисниците.

Библиотеките денес ја имаат својата педагошка, социолошка и културолошка димензија. Со содржините тие постојано треба да ја зголемуваат воспитната и информациска компетентност. Ставени под лупа на интересите на заедницата се менува нивната перцепција, така што фокусот на вниманието не е повеќе на установата, туку библиотечните услуги. Впрочем во тоа светло библиотеките изнаоѓаат нови патишта за да бидат пред се во длабока синергија со потребите на локалната средина од една страна, а од друга, по пат на партнерски однос да допринесат за квалитетот на живеењето и препознатливоста во средината каде што делуваат. Иако по својата поставеност, финансирана од Министерство за култура како национална установа, библиотеката има одговорност и заложба наполно да се интегрира во локалната заедница и со тоа да ги користи државните финансиски средства одговорно и во синергија со други можни извори на финансирањето.

Денес библиотеките се помалку места (локации), а се повеќе претставуваат процес. Тие стануваат информациска платформа како дел од вмрежено друштво на знаење.

„Библиотекарството е чудно занимање каде ја одбираме библиотечната граѓа не знаејќи да ли таа ќе биде побарана, според критериумите кои до крај не можеме да ги дефинираме, за луѓе кои обично нема ни да ги запознаеме, и доколку сето тоа резултира со нешто значајно, тоа веројатно никогаш нема да го знаеме, најчесто што тоа и самиот корисник нема да го разбере." (Biblioteka u 21. veku /Piter Brofi)

---

[1] R.David Lankes.(2016)Expect more, Jamesville, NY:Riland Publishing,USA,str.31

МИСИЈА, ВИЗИЈА, ВРЕДНОСТИ (ЦЕЛИ)

Мисија

Нашата мисија е спој на традиционалното и модерно библиотечно работење со што на своите членови им овозможуваме поврзување со светот на информации преку креативни програми кои вклучуваат пристап до современо конципиран библиотечен материјал, решавање на информативно-комуникациски проблеми, давање поддршка на процесите на учење како поттик за подобрување на животот и развој на потенцијалите на поединецот и општеството.

Визија

Библиотека како чувар на единствени записи за човечката креативност, напишано научно и културно наследство, централна библиотека на Универзитетот, модерен информативен и едукативен центар, место за истражувачка работа, место за доживотно учење кој ќе биде креатор на културниот и забавниот амбиент на градот и активен учесник во културната комуникација за реализација на нови идеи, промовирање на слободата на говорот и интелектуалните слободи за сите граѓани.

Вредности (Што ни е важно?)

- **Присутност во заедницата**

Библиотеката е синоним за „дневна соба“ на градот и наполно со своите програми е интегрирана во трансформација на заедницата по т. н. принцип на „паметна заедница“.

- **Членови**

Кориснички ориентирани програми за сите возрасти со вградување на вредности на билингвизам и мултилингвизам, и градење на релаксирани меѓуетнички односи во заедницата.

- **Услуги**

Библиотечни и информациски услуги во современото општество на знаење се право на секој член на библиотеката за квалитетно и брзо стигнување до потребните информации.

- **Компетентност**

Тимски и професионални и високо обучени библиотекари кои што обезбедуваат квалитетен и сеопфатен пристап кон знаење и информации. Стручно оспособен, креативен и мотивиран библиотечен кадар кој генерира позитивен и пријателски пристап кон корисникот.

- **Технологија**

Опремување на Библиотеката со техничко информациски ресурси кои наполно ги задоволуваат потребите на заедницата.

- **Индивидуалност -** Градиме концепт на институцијата каде што секој член на Библиотеката и секој вработен е стимулиран за креативна и тимска работа во креирање на библиотечните програми.
- **Инклузивност -** Библиотека се залага за воспоставување на квалитетен физички и виртуелен пристап кон библиотечните фондови без оглед на различни категории на нејзините членови.

- **Интелектуална слобода -** Ние го поддржуваме правото на приватност и правото да бараме, пристапуваме и изразуваме разновидни гледишта.
- **Иновации и креативност** - Ги охрабруваме организациските и кадровските решенија, а особено активно вклучување на членовите на библиотеката за осмислување на иновативните библиотечни програми.
- **Почитување** - Ние ги третираме нашите клиенти, вработени и разновидни заедници со почит и учтивост.
- **Извонредност** - Се држиме до највисоките стандарди во сè што правиме.

Извештајот ги опфаќа тримесечна работа на НУУБ „Св. Климент Охридски" и работа во изменети услови со појава на пандемија со Ковид – 19.

ОТВОРАЊЕ НА НУУБ „СВ. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ" ВО КОВИД УСЛОВИ

Веднаш по упатствата од Министерство за култура во Битола се донесени правила и процедури за работа преку почитување на соодветни **правилници за работа**. Вработените од одделни сектори имаат протоколи за работа кои се произлезени од Правилникот за систематизација на работните места, усогласени со COBISS програма за автоматизација на библиотечното работење и во согласност со доследно почитување на донесените документи за работа во услови на Ковид-19 во НУУБ „Св. Климент Охридски" Битола.

Беа изготвени следните Правилници и насоки за работа:

- **План за отворање на НУУБ „Св. Климент Охридски" во услови на пандемија;**
- **Правилник за ракување со библиотечен материјал во услови на пандемија;**
- **Водич за корисници (Ковид-19);**
- **Протоколи за вработените по сектори.**

Реализација на програми и проекти

Библиотеката веднаш по информација за финансирани проекти од Министерство за култура пристапи кон планирање за реализација на истите. **Но со оглед на специфична ситуација со ширење на пандемија со Ковид - 19 и затворање на библиотеки истите не беа во можност да се реализираат во почетокот на годината.**

Треба да напоменеме дека и во услови кога библиотеката не работеше дел од работниците се грижеа за одржување на зградата и реализација на програмите кои што се дел од реализација на меѓународни програми и обврски кои беа предвидени. Беа подготвени извештаи за Проект pROMise како и за follow up проекти во рамките на програмата ЕРАЗМУС +.

Исто така библиотеката учествуваше во повеќе online стручни средби и online презентации во основни училишта.

Со **повторно отворање на установите** се пристапи кон изготвување на планот за реализација на проекти во изменети услови и можности за реализација на истите. Поради почитување на предвидените протоколи за работа проектите се реализираат спрема

препораките на надлежни органи за работа во услови на Ковид-19. На проектите ќе влијае и финансиска конструкција заради недостиг од одобрени средства, како и актуелна ситуација со Ковид-19.

Проекти 2020

Од Министерство за култура:

Доставени се **13 проекти**:

- **Библиотечната дејност** - 3 проекти
- **Издавачка дејност** - 2 проекти
- **Меѓународна соработка и соработка со УНЕСКО** – 6 проекти
  Инвестициони работи – 5 проекти

РЕАЛИЗАЦИЈА НА ДОБИЕНИТЕ ПРОЕКТИ (2020)

Од Министерство за култура

	Библиотечна дејност		
Р.б.	**Наслов на проектот**	**Реализација**	**Сума**
1.	Збогатување на книжните фондови за 2020	март - декември	380.000
2.	Роднокрајна средба	октомври	10.000
3.	Дигитализација на културните активности во Битола низ страниците на периодика....	август-декември	30.000
4.	Работилници за креативно пишување и поттикнување на читачка култура	август - декември	20.000
5.	Поетски перформанси од млади автори	декември	10.000
6.	Денови на светската култура во Битола	септември - октомври	10.000
7.	Стручен собир „Организација и услуги на факултетските библиотеки на УКЛО...“	октомври-ноември	10.000
8.	Дигитални сликовници за секое дете	октомври	10.000
9.	Обука на библиотекари за COBISS3	септ.,октом.,ноем.	20.000
10.	Љубо Трифуновски - библиографија	октомври - ноември	
11.	Трето доба – информациски програми наменети за 65+	август-декември	10.000
12.	Училишните библиотеки	октомври	20.000
13.	Замена на стари компјутери	јули	30.000
	Издавачка дејност		
14.	Списание „Библиотечен тренд“	септ.-ноември	54.000
15.	НУУБ „Св. Климент Охридски“ Битола – библиотека за сите	Одложено (заради недостапност на информации	50.000

		поради Ковид 19) за наредна година зависно од финансиски средства	
16.	Роднокрајна средба - Зборник	октомври	18.000
	Меѓународна соработка и соработка со УНЕСКО		
17.	Презентација на иновативните библ. програми...Албанија	септем.-октомвр. (одложена Ковид – 19) финансиски средства вратени	38.600
18.	Саем во Лајпциг	откажан	520.000

Од програмата ЕРАЗМУС +

- Проект „pROMise“, програма на Европска Унија ЕРАЗМУС + (проект од две години, завршено во октомври 2020)
- Sasas Jekhvar Jekh … once upon a time (почеток на проект во септември 2020, **трае две години до 2022)**

<u>ПРОЕКТИ 2021 (доставени до Министерство за Култура)</u>

НУУБ „Св. Климент Охридски“ следејќи ги најновите трендови во библиотечното работење постојано работи на унапредување на своите услуги и креирање на нови и иновативни програми. Со оглед на ситуација со Ковид-19 проектите за наредната година беа изработени од страна на стручни лица библиотекари, а во согласност со актуелни теми поврзани со развојот на ситуацијата во светот, а секако и во библиотечната дејност.

А.	**Библиотечна дејност**	
Р.б.	**Наслов на проектот**	**Сума**
1.	Библиотечни услуги за времето на пандемија	20.600,00
2.	Регионална Смотра на хортикултурни библиотеки	69.600,00
3.	Информациски програми за користење на online услуги наменети за возрасна популација	78.700,00
4.	„Библиотечните услуги во времето на Ковид-19“ – едукативни работилници за библиотекари	78.700,00
5.	Збогатување на книжните фондови	870.000,00
6.	Културни манифестации во НУУБ „Св. Климент Охридски“ - Битола	75.000,00
7.	Роднокрајни средби	24.000,00
8.	Роднокрајни автори – аудио запис 1	140.000,00
9.	Непречен проток на информации	110.000,00
10.	Обука на библиотекари за користење на COBISS 3	295.500,00

11.	Меѓународна конференција на тема „Иновативни библиотечни програми-едукација на корисници и професионално усовршување на библиотекари“	80.000,00
12.	Дигитализација на културните активности во Битола низ страниците на периодика	30.580,00
13.	Мултифункционална читална	80.000,00
14.	Работилница за креативно пишување и поттикнување на читачката култура	45.500,00
15.	Млади поети	43.800,00
16.	Читаме online приказни за деца и родители во време на пандемија Ковид-19	55.000,00
17.	Мојата лектира	40.000,00
18.	Сите под едно небо	35.000,00
19.	Мојата дигитална сликовница	60.000,00
20.	Конференција на тема „Библиотекарот, учителот и родителот во воспитно образовниот процес“	39.500,00
21.	Промоција на најновите изданија на книгоиздателството на МИ-АН во НУУБ „Св. Климент Охридски“	52.000,00
Б.	**Инвестиционо и техничко одржување на објектите и опремата во државна сопственост**	
1.	Набавка на компјутери за пребарување на записи во новите Универзитетски читални	98.200,00
2.	Набавка на лифт	977.631,00
3.	Дигитализација на библиотечниот материјал во НУУБ „Св. Климент Охридски“, втора фаза: Збирка ракописи од роднокрајни писатели и стари раритетни книги	1.702.230,00
4.	Нова телефонска централа	525.100,00
5.	Замена на прозорците во просториите на Библиотеката: магацинот на детскиот оддел, салата за промоции и читалната на приземје	560,00,00
6.	Опремување на магацин за средношколска литература за слободен пристап за читателите	283.110,00
В.	**Издавачка дејност**	
1.	Списание „Библиотечен тренд“	64.000,00
2.	Библиотечните услуги и програми во времето на Ковид-19	40.000,00
3.	Роднокрајна средба - Зборник	18.000,00
Г.	**Меѓународна соработка**	
1.	Учество во обуки за отворен пристап (open access) и обуки поврзани со кариерно водење на средношколци во Универзитетска библиотека Бохум, Р. Германија (University Library of Bochum)	119.000,00

2.	Учество во Семинарот за користење на online сервиси за пребарување на студенти и професори на универзитетска библиотека (NHL Stenden University of Applied Sciences Leeuwarden)	106.000,00
3.	Презентација на иновативни библиотечни програми во услови на пандемија на македонски и албански библиотекари во Корча и Тирана	43.600,00
4.	Меѓународна соработка на НУУБ „Св. Климент Охридски“ со библиотека при Универзитетот Мариа Кири Склодовска во Лублин, Полска	135.600,00
5.	Претставување на 20-тина изданија од НУУБ „Св. Климент Охридски“ преку поставување изложба на истите и аудио-визуелна презентација на нашата Библиотека, општина Битола и Р. Македонија во Голвеј, Ирска	185.000,00
6.	Библиотеката поврзувач на културите на Хрватска и Македонија	150.000,00
7.	Меѓународна соработка и учество во регионален форум на хортикултурни библиотеки Р. Србија	34.500,00
8.	Саем на книгата во Лајпциг 2021	800.000,00
	Вкупно:	**8.165.451.00**

РЕАЛИЗАЦИЈА НА АКТИВНОСТИ И НАСТАНИ

Изготвена е Книга за едукативни и промотивни активности и за други манифестации во НУУБ „Св. Климент Охридски“ и Книга за изложби како прилози кон извештајот каде е даден целосен годишен извештај за активности на Библиотеката.

- Проект „Да им читаме на децата“;
- 21 февруари - Меѓународниот ден на мајчиниот јазик;
- Посета на библиотеката во рамки на Еразмус проект;
- Одбележување на 8 – ми март Меѓународниот ден на жената;
- Организирање на семинар “Современи методи и алатки при работа со ученици со дислексија и дискалкулија”;
- НУУБ „Св. Климент Охридски “ учесник во смотра на хортикултурни библиотеки во регионот (online);
- Одбележување на Светскиот ден на книгата и авторското право, 23 април 2020. (Библиотеката на својата веб страна постави и други содржини поврзани со одбележување на Светскиот ден на книгата и авторско право, а во подготовка се и други активности со цел интерактивно поврзување со читателите. (online);
- Библиотеката дел од виртуелната училница за помош на ученици, мај 2020;
- Промоција на едицијата „Децата го менуваат светот“.

Проекти поддржани од Министерство за култура

- Работилници за креативно пишување и поттикнување на читачка култура;
- Трето доба – нови библиотечни програми.

ИЗВЕШТАЈ ЗА РЕАЛИЗИРАНИ РАБОТНИ ЗАДАЧИ ПО СЕКТОРИ

СЕКТОР ЗА АДМИНИСТРАТИВНИ, ОПШТИ И ПРАВНИ РАБОТИ

Одделение – Организационо-административно и човечки ресурси

На позиција Советник за административни, општи и правни работи беа извршени работни задачи:

- изработен Годишен План за јавни набавки за 2021 год;
- спроведени 3 постапки – јавни набавки од мала вредност со објавување на оглас во Бирото за јавни набавки за 2020 година, 1 постапка – јавна набавка, поедноставена отворена постапка;
- спроведена постапка со преговарање за набавка на книги со 25 издавачки куќи во Република Северна Македонија;
- евиденција за постапките за јавни набавки за периодот јануари-јуни, јули-декември 2020 година;
- евидентирани се во Бирото за јавни набавки набавките под вредносните прагови за секое тромесечје во 2020 година,
- изработени и доставени Извештаи за слободен пристап до информации од јавен карактер;
- изработени се документи за попис на акти;
- изработени се овластувања за чување и употреба на печати;
- изработен е Анекс Договор за соработка со МНД – Битола и многу други договори;
- комплетна кореспонденција со ресорните министерства и други институции;
- Спроведена е комплетна постапка согласно Законот за продажба и давање под закуп на деловните згради и деловните простории на Република Македонија и изработени се документи потребни за склучување на Договорот со правното лице Друштво за трговија, услуги и увоз – извоз ПЕНСАКОЛА Битола ДООЕЛ.

На позиција Советник за информатички работи беа извршени работни задачи:

- Дефинирање и отстранување на дефектите на системот, комуникациската и периферната опрема, како и хардверска и софтверска надоградба за поуспешна работа, водење грижа и контрола за непречено функционирање на системот, комуникациската и периферната опрема;
- Отстранување на грешките во базата во апликацијата за работно време;
- Бекап на базите за архивско работење, евиденција на плати, финансово и материјално работење и основни средства;

- Одржување на мрежата;
- Администрирање со ИТ;
- Администрација на WEB страната на Библиотеката;
- Повремено внесување податоци во WEB страната и FB страната на Библиотеката;
- Одржување на серверот за Дигиталната библиотека при НУУБ „Св. Климент Охридски" – Битола;
- Внесување на записи во базата на Дигиталната библиотека и креирање на нови колекции;
- Одржување софтверот за Влезна книга за монографски публикации и изработка на листи;
- Внесување и ажурирање на податоци во базата на порталот на фондот за здравствено осигурување (пријава и одјава на вработени и членови на вработени);
- Внесување и ажурирање на податоци во базата на порталот Е-даноци (пополнување на ПДД-ГИ обрасците);
- Подготовка и изработка на покани, плакати во текот на годината;
- Уредник и компјутерска подготовка за печат на книгата **Млади литературни перформанси (избор на литературни творби), Книга 4.**

На позициите Советник – главен сметководител и Самостоен референт материјален книговодител со ликвидатура беа извршени работни задачи предвидени со Правилникот за систематизација на работни места и одделно се пратени во Министерство за култура.

На позиција Помлад соработник за човечки ресурси беа извршени работни задачи:

- Комплетно ажурирани персоналните досиеја на вработените со сите кадровски промени, изготвени се решенија и регулирани правата од работен однос и сите останати права кои им следуваат;
- Комплетно и навремено ажурирање на ИСУЧР (Информационен систем за управување со човечки ресурси);
- Припремени се материјали за одржување на девет седници на Управниот одбор при Библиотеката и за истите комплетно се изготвени записници, одлуки, заклучоци, препораки, мислења и слично заклучно со месец декември 2020 година;
- Изготвени се тромесечни извештаи и Годишен извештај за работата на Управниот одбор за 2020 година;
- Изготвени се материјали за одржување на седници на Стручен совет при библиотеката и за истите се изготвени сите пропратни документи заклучно со декември 2020 година;
- Спроведена е функционална анализа и изработен е Извештај од спроведена функционална анализа на НУУБ „Св. Климент Охридски" – Битола, доставен до Министерство за информатичко општество и администрација и Министерство за култура;
- Изработени се нови акти за внатрешна организација и систематизација на работни места на НУУБ „Св. Климент Охридски" – Битола, согласно новиот Колективен договор на култура;
- Изработени се извештаи за Годишен план за вработување за 2020 година за периодот од јануари-јуни 2020 година и јули-декември 2020 година и изработен е Годишен план за вработување за 2021 година;
- Извршено е оценување на административни службеници за 2020 година;

- Изработен е Годишен план за генерички обуки на административни службеници за 2021 година и доставени два извештаи за Годишниот план за генерички обуки на административни службеници за јануари-јуни 2020 и јули-декември 2020 година;
- Соработка со програмскиот раководител при изработка на: План за работа во пандемија, Правилник за ракување со библиотечен материјал во услови на пандемија, Работна етика на НУУБ „Св. Климент Охридски" – Битола, Програма за приправнички стаж и друго;
- Навремено известување и информирање на вработените во однос на тековни работни активности и задачи;
- Комплетна кореспонденција со ресорните министерства и други институции;

На позиција Архивар беа извршени работни задачи:

- Заверени се вкупно 317 основни броеви во деловодникот, интерната доставна книга, кошулици за секој документ и истите внесени во компјутерската програма за архивско работење,
- прибирање и вршење на техничка подготовка на материјалите за седниците за Управен одбор,
- административно – технички работи за директорот,
- прием на странки и давање на информации,
- прием и давање на телефонски врски,
- водење на евиденција на календарот за настани во Библиотеката,
- водење на книга за боледувања на вработените,
- водење на книга за молби за годишен одмор,
- набавување и давање на ситен потрошен канцелариски материјал на вработените,
- секојдневна подготовка на материјалите за експедиција на пошта,
- секојдневно примање, распоредување и архивирање на поштата,
- средување на архивската граѓа,
- изработка на списоци за набавка на книги.

Одделение –Техничко одржување и обезбедување на објектот

Вработените од Одделението (хаус-мајстор, портири, работници за обезбедување и хигиеничари во текот на годината ги извршија сите предвидени задачи во делокругот на нивната работа.

СЕКТОР КОМПЛЕТИРАЊЕ И ОБРАБОТКА НА БИБЛИОТЕЧЕН МАТЕРИЈАЛ, БИБЛИОГРАФИИ И ЗБИРКИ

Програмски раководител

Примарна задача на програмскиот раководител од областа на култура во библиотека се однесува на координација и реализација на стручната работа во институцијата и донесување на стратешки документи за нејзиниот развој. Освен следење на актуелните трендови во библиотечното работење, тој ги подготвува и во координација со стручните лица по одделни сектори донесува програми за работа, врши истражувања во доменот

на организација и функционирање на библиотеката, се грижи за валоризација на програмите и подготвување на извештаи и стручни акти во институцијата. Во рамките на развојот на библиотеката тој координира активности врзани со навремено обучување на компетентен кадар и усовршување на определени работни позиции.

Програмски раководител е дел од тимот на библиотеката и е секогаш во улога на медијатор и поттикнувач на новите идеи и креативни решенија за програми кои се важни за заедницата, во градот и пошироко.

Извештајот за работа на НУУБ „Св. Климент Охридски " за 2020 година е условен од работа во услови на пандемија со Ковид - 19, ситуација која што е без преседан во библиотечното работење, така што беше потребно целосно реорганизирање на работните процеси во Библиотеката и поголема координација на вработените.

Веднаш по отворањето се пристапи кон изработка и донесување на **План и постапка за работа при отворање на НУУБ „Св. Климент Охридски" Битола во услови на пандемија – COVID -19 и Правилник за ракување со библиотечен материјал во услов на пандемија** кои беа подготвени во соработка со раководители од одделни Сектори.

Во времето кога Библиотека беше затворена за корисниците дел од вработените ги извршуваа неодложните обврски и активности на библиотеката, а се практикуваше и работа од дома (информативно online предавање за ученици од ОУ „Тодор Ангелевски", учество во форуми и превод на плакатот БИБЛИОТЕКИТЕ СЕ ЗА СИТЕ како барање од група библиотекари Англија, беа изготвени извештаи и нови проекти по програма ЕРАЗМУС + со раководителот Фатма Бајрам Аземовска). Во рамките на меѓународни програми Библиотеката беше претставена во Регионална смотра на хортикултурни библиотеки со видео материјал.

Значајно е да се напомене дека НУУБ „Св. Климент Охридски" веднаш по отворање ги донесе интерни службени акти за работа во услови на пандемија кои беа разгледани од страна на раководители и дополнети со конструктивни предлози во врска со работата по сектори и функционирањето на истите со примена на заштитни мерки. За подобро функционирање на службата за информации и услуга на читателите во времето на пандемија беа предложени нови начини за информирање (посебен документ). Во координација со раководителите на сектори детално беа разработени планови за работа по сите работни места за успешно функционирање на институцијата. Истите беа усвоени од страна на Управен одбор и испратени до ресорното Министерство.

На позиција Програмски раководител водени се месечни извештаи за реализација на одделни активности, програми и проекти од кои поважни се:

- изработка на документ Работна етика (соработка со раководители);
- извештаи за Анализа за важноста на институцијата во општествени рамки (културолошка, социолошка, образовна функција) за Министерство за култура и статистички извештаи од организациско работење;
- кореспонденција и консултации со стручните библиотечни служби од НУБ „Св. Климент Охридски" Скопје и од странство за реализација на нови проекти (НСК Загреб, Национална библиотека – Жељка Ловренчиќ од оддел за Кроатистика, Мирко Марковиќ координатор за хортикултурни библиотеки Р. Србија, колеги од оддел за дигитализација на разгледници од Национална библиотека од Р. Црна Гора);

- учество со презентации во повеќе локални и регионални форуми (повеќе општински форуми за одржлив и инклузивен рамномерен регионален развој;
- изготвување на материјали за промоција на Библиотека (брошури за популаризација , букмаркери, флаери, плакати и сл.);
- организација на Семинарот "Современи методи и алатки при работа со ученици со дислексија и дискалкулија" се одржа во НУУБ "Св. Климент Охридски" Битола, во соработка со Здружението за Дислексија Ајнштајн од Скопје (учество на десетина училишта и приватни лица и раководител од Сектор информации, заштита, репрографија и книжен фонд и услуги);
- учество во проекти ЕРАЗМУС + (pROMise и SASAS JEKHVAR JEKH - ONCE UPON A TIME");
- водење и реализација на проекти (организација на Прва стручна средба на библиотекари од факултетските библиотеки (стручно предавање „Организација и услуги на факултетските библиотеки на УКЛО");
- Проект Трето доба и предавање „Мултифункционални библиотеки и нејзините корисници во пресрет на потребите на заедницата – Проекти за трето доба";
- Претставување на Библиотеката во повеќе online конференции (Ostvarimo potencijale knjižnica – interdisciplinarnost u provedbi programa" Р. Хрватска, „Завичајни фондови – развој, теме и тенденције: 2000–2020", Р. Србија, COBISS Meet 2020, Р. Словенија, Online учество "LSN/IL - Using Universal Design for Learning to Enhance Information Literacy Programs: Online and in the Library, и др).
- Претставник на Библиотеката во Сенат на Универзитетот „Св. Климент Охридски" Битола.

СЕКТОР КОМПЛЕТИРАЊЕ И ОБРАБОТКА НА БИБЛИОТЕЧЕН МАТЕРИЈАЛ, БИБЛИОГРАФИИ И ЗБИРКИ

Раководител од областа на Комплетирање и обработка на библиотечен материјал, библиографии и збирки

Раководител на Секторот, Комплетирање и обработка на библиотечен материјал, библиографии и збирки се грижи за непречено извршување на работните задачи на сите вработени во Секторот, а во тековната година тоа се однесуваше на координација и контрола на работата почнувајќи од библиотечниот материјал кој влегува во Влезната книга и неговото распоредување до каталогизаторите и другите вработени преку листи на книги за работа (со соодветни фактури), нивно навремено обработување и враќање во влезната книга како и доставување на истите до Магацинот за книги за возрасни и деца, според приоритетот и сл.
Освен обработката на монографските и сериските публикации, вработените во овој Сектор беа ангажирани во важни проекти како што се: „Љубомир Трифуновски – персонална библиографија", „Училишните библиотеки во Битола и Битолско" - Зборник, „Дигитализација на културните активности во Битола низ страниците на периодиката", Библиотечен Тренд бр. 50 и бр. 51, Тркалезна маса на тема на 15. Роднокрајна средба на битолските писатели во Македонија, од која излезе од печат 15. Зборник на излагања со текстовите на писателите, каде раководителот учествуваше со координирање поврзано со нивното печатење, доставување на примероци до Министерството за култура како и доставување на задолжителните примероци до НУБ

– Скопје, фактури и испратници до книговодство. Во Зборникот се направени и резимеа на англиски јазик.
Раководителот учествуваше во изготвување на насоки за работа поврзани со процедурите за користење на задолжителниот примерок, обработка на библиотечната граѓа од приемот, влезната книга, распоредувањето на листите со наслови до нивното сместување, а исто така треба да се напомене дека раководителот ги обработува насловите од туѓа литература.
Посебно треба да се истакне и учеството на раководителите во давање одредени сугестии за протоколите за работа во време на пандемија кои ги подготвуваше Програмскиот раководител.
Во Секторот, беше потребна стратегија на приоритети за обработка на библиотечниот материјал во кој се влезени и електронските книги на ЦД/ДВД кои беа обработувани од сите каталогизатори.
Беа подготвени шестмесечни/или неколку месечни извештаи за работа, како и Годишен извештај до програмскиот директор за работата на сите одделенија во Секторот врз основа на поднесените извештаи на вработените од доставените месечни листи на каталогизаторите за различна библиотечна граѓа (архивски, подарени, набавени детски книги и книги за возрасни). Извршена е контрола на затварањето на Влезната книга по завршувањето на годината и нејзиното составување и годишно архивирање. Дел од активности се однесуваа и на постојана комуникација со директорот и програмскиот раководител и раководителите на одделни сектори.

<u>Одделение – Комплетирање и обработка на библиотечен материјал</u>

<u>Одделение – Библиографии и збирки</u>

Во текот на 2020 година во одделението Комплетирање на библиотечен материјал во влезната книга евидентирани се 3281 монографски публикации. Извршена е комплетна обработка според меѓународни стандарди на 3281 монографски публикации:

- архивски, односно, задолжителни 1473 [1045 (953 + 92 дупл.) монографски публикации + 428 ЦД/ДВД-а);
- вкупно набавени книги за возрасни 720 (288 + 432 дупл.);
- вкупно подарени 412 (266 + 66 дупл.) книги за возрасни, од кои 80 (подарени) магистерски трудови и докторски дисертации.
  Вкупно набавени и подарени се 1132 (554 + 498 дупл. + 80 маг. / док.) монографски публикации за возрасни;
- вкупно набавени детски книги 256 (35 + 221 дупл.);
- вкупно подарени детски книги 276 (190 + 86 дупл.);
  Вкупно набавени и подарени детски книги се 532;
- Роднокрајна збирка обработени 49 книги;
- Збирка Туѓа литература обработени 95 книги.

Во Одделението за каталошка обработка на монографски публикации во 2020 год. обработени се:

- **1473** (1045 книги + 428 ел. книги) архивски, односно, **задолжителни** монографски публикации;
- **1132** (554 + 498 дупл. + 80 маг. / док.) **монографски публикации за возрасни**;
- **532** набавени (35 + 221 дупл.) и подарени (190 + 86 дупл.) **детски книги**;

Во Роднокрајната збирка обработени се 14 листи со 80 магистерски и докторски трудови, 6 роднокрајни листи со 49 книги, 9 листи со 61 театарски текстови и 3 листи со 30 ЦД/ДВД-а.
Извршени се 11 услуги во Роднокрајниот оддел и 7 меѓубиблиотечни размени. Во оваа специфична година, меѓубиблиотечната размена се вршеше меѓу нашата библиотека и библиотеките во Скопје, Куманово и Струга.

Во Збирката Туѓа литература се обработени 19 ЦД-а, 64 книги за возрасни + 48 наслови, како детски книги во магацинот за деца. Од почетокот на оваа година, вработениот е со задачи на Раководител на Секторот, како и, главен и одговорен уредник на бр. 50 и 52 од списанието Библиотечен тренд, Зборникот на излагања од 15. Роднокрајна средба на битолските писатели во Македонија, организатор и модератор на Тркалезната маса на тема: Моите ликови - од страв и немоќ во револт кон човечките вредности од која произлезе и Зборникот во кој составувањето и преводот на резимеата на англиски јазик се исто така на уредникот.

<u>На работна позиција Стручен соработник во Дробен печат, заштита, одбрана и документирање</u> се реализирани:

- проект „Училишните библиотеки – императив во напредокот на цивилизацијата“ заради повеќемесечниот прекин со работа и заради новите наметнати услови, средбата се одвиваше преку телефонска и Интернет комуникација со наставниците од основните и средните училишта од Битола и Битолско – беа собрани вкупно 23 стручни трудови лекторирани, компјутерски обработени и печатени Зборник на стручни трудови. Во проектот беше вклучен и библиотекар советник од одделот за библиографии;

- во проектот „Љубомир Трифуновски – персонална библиографија“, како уредник;
- изработени се вкупно 18 листи на монографски публикации, односно внесени се вкупно 208 записи во COBISS.MK;
- се прибира и селектира дробен печат;
- изработена листа на искористени ISBN броеви;
- изработена Книга за издавачка дејност за 2020 година;
- изработени два проекти до Министерството за култура за 2021 година;
- кореспонденција со други институции;
- изработени Наративни извештаи за реализираните проекти;
- изработени се документи од областа на одбраната, заштитата за културното наследство во случај на незаконски дејствија;
- проследени се сите законски прописи од областа на одбраната и истите се применети.

Во Одделението Библиографии реализирани се следните проекти:
- „Љубомир Трифуновски – персонална библиографија“, која содржи 320 статии, Регистар на наслови, Регистар на автори и Предметен регистар, како и додаток од прилози.
- „Обука на библиотекари во системот COBISS. Проектот е реализиран со одржување на четири обуки и тоа:

- Техничка обработка на библиотечен материјал,
- Каталогизација на монографски публикации,
- Cobiss3/ Преземање записи и Фонд и
- Систематизација и предметизација на библиотечен материјал.

Обуката „Каталогизација на монографски публикации“ (5 дена предавање + 1 ден полагање) одржано во просториите на НУУБ „Св. Климент Охридски“ – Битола, Обуката „Cobiss3/Преземање записи и Фонд“ (2 дена предавање), одржано во организација на библиотеката. На обуката присуствуваа 8 вработени + 4 библиотекари од регионот, кои се здобија со лиценца од истата.
- поднесени се 2 проекти за 2021 година до Министерството за култура на РСМ;
- се вршеше отворање на нови локации и подлокации и нивно креирање во нумераторите за сигнатура и инвентарни броеви;
Во одделот Библиографии истражени и изработени се вкупно 340 статии.
Во Австриската библиотека обработени се 31 подарени монографски публикации.

Стручни соработници од Периодика извршија стручна обработка на периодични публикации според ISBD(s) стандардот: 129 преземени наслови на списанија и весници; ретроактивна обработка преку дополнување на потполињата 997/998 и формирање свески во сегментот COBBISS 3: во 493 полиња за 11576 записи (свески). Извршени се 88 зајмувања на весници и списанија.
Покрај секојдневната стручна и техничка обработка на библиотечниот материјал спрема работното место извршени се и други библиотечни активности поврзани со проекти:

- проект „Дигитализација на културните активности во Битола низ страниците на периодиката во НУУБ „Св. Климент Охридски“ – Битола: во период до 1955 година“, обработени 432 статии.

На работна позиција Комплетирање на библиотечен материјал беа извршени работни задачи кои се однесуваат на Влезната книга, подготовка на листи за каталогизатори во Секторот: архивски, обичен фонд, детска литература, роднокраен фонд и туѓа литература.

Согласно целосна автоматизација на библиотечните процеси во **Cobiss3/Набавка** внесени се сите книги кои доаѓаат по пат на набавка, размена, подарок и други начини на прием на граѓа (Магацинот за возрасни, Детската библиотека, Австриската библиотека и Роднокрајната збирка).

СЕКТОР РАЗВОЈ НА БИБЛИОТЕКАРСТВОТО, МЕЃУНАРОДНА СОРАБОТКА, МАРКЕТИНГ И ОДНОСИ СО ЈАВНОСТА

Раководител од областа на Развој на библиотекарството, меѓународна соработка, маркетинг и односи со јавноста

Работните задачи на Раководителот кои беа поврзани со секторот кој ги обединува повеќе сегменти од библиотечното работење во тековната година која што беше специфична поради работа во услови на пандемија во главно се однесуваа на:

- организација и извршување на најсложени задачи од областа на библиотечната и информациската дејност, како и учество во донесување на процедурите за работа во изменети услови;
- организација на промотивни активности за популаризација на библиотечна работа и претставување на библиотеката во јавноста;

- организација и водење на едукација и стручно усовршување на библиотечниот кадар во Секторот;
- планирање на активности насочени кон корисници со цел изнаоѓање нови начини на online работење во услови на пандемија;
- изготвување на планови за работа во одделни одделенија (развој, маркетинг, односи со јавноста;
- учествување во подготовка и реализација на стручни и научни проекти согласно програмата/планот на Секторот и Библиотеката;
- учество во донесување на одлуки во врска со процедурите за користење на задолжителниот примерок во соработка со други раководители;
- анализира и унапредување на вкупната работа на Секторот со изготвување на предлози за негово поуспешно функционирање;
- освен секојдневни работни задачи од Секторот раководителот имаше постојана комуникација со директор, програмски раководител и други раководители.

Пред започнувањето на пандемијата, на почетокот на годината го воведовме концептот „надвор од ѕидовите на библиотека" кој јасно кажува дека повеќе не ги чекавме корисниците сами да дојдат, туку презедовме иновативни активности со цел да бидеме препознатливи во опкружувањето каде делуваме.
Се отвори поле за партнерски програми, особено за образовни, културни, социјални, инклузивни, па и програми кои го менуваат секојдневието на граѓаните.
Библиотекарите од одделението – Развој на библиотекарството се креативни, енергични и способни за анимирање на заедницата.
За посочениот период се извршени повеќе библиотечни активности кои се однесуваат на развојот на библиотечното работење како во самата институција, така и пошироко.

Одделение – Развој на библиотекарството

Одделението ги вклучува повеќе работни позиции од областа на развојот и дигитализација и микрофилмување. Освен тековните обврски предвидени со работно место вработените беа упатувани на замени во други одделенија (зајмување возрасни и деца) заради изменето работење во услови на пандемија.
На работна позиција Соработник во дигитализација и микрофилмување се извршени следните библиотечни задачи:

- секојдневно ажурирање на веб страна на библиотеката и дополнување со нови содржини;
- скенирање на 150 разгледници за дигитална библиотека;
- учество на сите библиотечни активности во библиотеката преку фотографирање и обработка на фотографии;
- поставување на дигитализирани статии во дигиталната библиотека според одобрениот проект од годишната програма;
- копирање и скенирање на документи потребни во одделни сектори.

Одделение – Меѓународна соработка, маркетинг и односи со јавноста

Листа на извршени активности се однесува на:

- проект „Да им читаме на децата" - читање на приказни, бајки, енциклопедии на децата од предучилишни установи и основни училишта (проектот е значаен за

поттикнување на интерес за читање на возраст од 3 до 7 години, како и за зголемување на бројот на читатели);

- нови иновативни проекти – курс за ИТ вештини за нашите читатели;
- кампања „Читај да го промениш светот“ – учество на членови на младинскиот Интеракт Клуб Битола Широк Сокак“ и Националната установа Универзитетска библиотека „Св. Климент Охридски“ – Битола (кампања за важноста на читањето во раната возраст како дел од светскиот план „Визија 2030“ со мото „Читај да го промениш светот“, во рамките на спроведување на ЕУ програма Целите за одржлив развој на УНЕСКО Агенда 2030);
- за време на пандемијата вработените од овој сектор ги реализираа online активности преку социјалните мрежи со цел да ги анимираат читателите;
- одбележување на Светскиот ден на книгата (интерактивна кореспонденција со читатели и доделување на награди за најуспешните за деца и возрасни);
- за време на летниот распуст месеците јуни – јули, за учениците од прво одделение беа организирани креативни ликовни активности. Децата твореа по свој избор и ги изразуваа своите чувства. На децата им недостигаа другарување и учењето во училишните клупи, затоа овие online средби преку messenger и zoom платформата ги очекуваа со нетрпение. Проектот е поддржан од Министерството за Култура на Република Северна Македонија;
- во 2020 година се реализираа 6 настани за одбележување на мајчиниот јазик, Поетско читање по повод Светскиот ден на поезијата, 8 ми март, Светскиот ден на книгата – online, промоција на едицијата „Децата го менуваат светот“ од авторката д-р Горица Поповска Налевска. Се одржа промоција на „Македонскиот јазик во ЕПАЛЕ – можности за библиотеките“, првиот од серијата промотивни настани поврзани со воведувањето на македонскиот јазик во ЕПАЛЕ Платформата, Семинар “Современи методи и алатки при работа со ученици со дислексија и дискалкулија, учество на Смотра за хортикултурни библиотеки во регионот;
- во просториите на НУУБ „Св. Климент Охридски“ - Битола се одржа вечер за прикажување на кратки филмови. НУУБ „Св. Климент Охридски“ - Битола заедно со ЕРЦ СОРАБОТКА го организираа прикажувањето на кратки филмови кои беа поддржани од Министерството за култура на Северна Македонија. При одржувањето на настанот беа запазени сите протоколи за одржување на настани.
- посети на над 200 ученици од ОУ „Стив Наумов“ – Битола и ОУ „Елпида Караманди“ - Битола во првото тромесечје на годината;
- online библиотечна активност „Биди Cool и прати ни Selfie со твојата домашна библиотека“, повик на социјалните мрежи за доставување на фотографии и најдобрите фотографии беа наградени со бесплатно едногодишно членство.
- во рамки на одбележувањето на Месец октомври – месец на книгата имаше јавен конкурс за доставување на творби на тема: „Есенските бои“ наменет за децата од одделенска настава (од второ до деветто одделение);
- Млади литературни перформанси, (Избор на литературни творби), Книга 4; Националната установа - Универзитетска библиотека „Св. Климент Охридски“ – Битола и оваа година го реализира проектот „Млади литературни перформанси“, наменет за млади автори на литературни творби од Пелагонискиот регион, за ученици од основните училишта, ученици од средните училишта и млади на возраст од 18 до 24 години. Проектот е финансиран од министерството за култура на Република Северна Македонија;

- библиотеката го започна вториот Еразмус проект - Стратешкото партнерство „Sasas Jekhvar Jekh – Once upon a time...“. Проектот е финансиран со помош на Европската комисија преку Еразмус + програмата, а координатор е германската организација Југендстил;
- проект „Мојата дигитална сликовница“;
- промоција на расказите кои се дел од проектот „Мојата дигитална сликовница“. Расказите се заеднички проект на НУУБ „Св. Климент Охридски“ – Битола и Едукативен центар „Едусфера“ – Битола, кој содржеше јавен повик до сите заинтересирани ученици за доставување на нивните творби. Во некои од расказите се спознава воспитната порака за семејството и семејните вредности, другарството, пријателството, нивните фантазии, нивните омилени јунаци и многу други интересни теми. Расказите се достапни на македонски, англиски и германски јазик. Сите учесници за најдобрите раскази беа наградени со доделување на книги и благодарници. Сите приказни се раскажани. Проектот е финансиран од Министерството за култура на Република Северна Македонија.
- Во холот на библиотеката беа поставени 5 тематски изложби на книги.

Меѓународна активност на Библиотеката заради работа во услови на пандемија беше ограничена, или се одвиваше online. Проектот „Презентација на иновативните библиотечни програми и програми на Агенда 2030 за одржлив развој на библиотеки во Корча, Тирана (средба на македонски и албански библиотекари) е реализиран од програмски раководител преку zoom апликација, а финансиски средства се вратени во Министерство за култура.
Библиотекар советник од меѓународна соработка по стекнување на COBISS лиценца во сегментот Набавка (нова програма) ги извршуваше работни задачи произлезени од воспоставување на комплетна автоматизација на библиотечната програма.

СЕКТОР ИНФОРМАЦИИ, ЗАШТИТА, РЕПРОГРАФИЈА И КНИЖЕН ФОНД И УСЛУГИ

Раководител за Сектор Информации, заштита, репрографија и книжен фонд и услуги

Раководител на овој сектор во изминатата 2020 година извршуваше задачи од областа на библиотечната и информациската дејност во Секторот кој што се разликува од другите по тоа што вработените имаат директен однос со корисникот, па за таа цел е потребна секојдневна контрола и пополнување на списоци за отсутни работници. Освен дневните активности предвидени со работното место на оваа позиција беа извршени други библиотечни активности:

- подготовка на материјали и учество во работата стручни тела на библиотеката;
- учество во повеќе проекти поврзани со организациска поставеност на факултетските библиотеки, проектот за Трето доба каде како еден од предавачите;
- вршени се стручни истражувања и подготовката на стручни и методолошки материјали од доменот на предметната област за проектот во Албанија (не се реализира заради ситуација со Ковид – 19);
- организирање, планирање и координација на работата во Секторот во услови на пандемија со секојдневно подготвување на списоци за работа за вработени кои

работат со возрасни и деца, формирање на повеќе групи за работа во две комбинирани смени како што тоа го налагаше ситуација со пандемијата;

- анализирање, унапредување и обезбедување на работа во Секторот по протоколи за сигурност на работа во услови на пандемија;
- член на тимот за организација на Семинарот за Дислексија, кој се одржа на 7 март 2020 година;
- учество на Втора и Трета сесија Одржлив, инклузивен рамномерен регионален развој;
- учество во подготовка на документи за отворање на библиотеката и други документи (задолжителен примерок) за потребите на подобро функционирање во секторот;
- Изготвување на *Известување до читателите за начинот на пребарување на книги:*

- пребарување книги на **WEB** страната на Библиотеката преку пребарувачот **OPAC;**
- користење на апликацијата **Моја библиотека** во програмата COBISS/OPAC;
- пребарување и резервација на книги преку мобилната апликација **m COBISS**, достапна за **Android** и **IOS** оперативните системи;
  - Резервација на книги
- преку тел. број: 047 232 999
- преку електронска пошта
- моја Библиотека
- rezervacija.knigi@gmail.com
- преку официјалната Facebook страна, табла за информација на нови наслови
- информации за книги на LED мониторот во холот на библиотеката
- информатори.
  - списоци за вработените од трите групи во Секторот Информации, заштита, репрографија и книжен фонд и услуги, кои континуирано продолжуваат да се изготвуваат додека не се донесе друга одлука од надлежните.

Одделение – Информации, заштита и репрографија

Во одделението се врши помагање на читателите при пребарувањето на книжниот фонд на Библиотеката, нивна обука за користење на COBISS системот и давање на информации за специфичните и карактеристични области кои се застапени во разните монографии, енциклопедии и друг вид на публикации, а обичниот корисник не може да дојде до нив т.е. не би знаел каде да ги пронајде. Во овој оддел се обраќаат луѓе од различни профили, всушност сите оние кои се членови на Библиотеката, ученици, средношколци, студенти, разни професионалци во своите области на кои им треба поспецифична литература и останати љубители на белетристиката.

Во времето на пандемија беше зголемен бројот на побарувања, па поради тоа беше изготвена информација до читателите за начините за пребарување на посакуваната библиотечна граѓа. Вработените од ова одделение заменуваа колеги кои работат на позајмување на библиотечната граѓа за возрасни и деца.

На работна позиција Техничка заштита на библиотечен фонд се извршија следните работни задачи:

- извршена е поправка на оштетени книги од одделот за возрасни;
- се вршеше кроење на некои материјали за потребите на други оддели;
- извршена е поправка на книги;
- во 2020 година беа изработени вкупно 73 книги со тврд повез и беа поправени 10 раритетни книги;

Одделение Книжен фонд и услуги

Работните задачи во Магацинот за задолжителен примерок и Магацин за монографски публикации се однесуваа на следење, прием и правилно чување на библиотечниот материјал, како и на вршење на помали технички интервенции во смисла на заштита на фондот, како и изготвување на списоци за одделението за заштита на библиотечниот фонд.

Вработените од пултот за издавање Возрасни и деца освен стандардни задачи ги извршуваа задачите предвидени со организација на работа во услови на пандемија.

Во периодот **од 01.01.2020 до 31.12.2020** година, **вкупниот број на издадени книги за Возрасни е 27547** и во **Детското одделение 6258**. **Вкупниот број на посети во Одделението за возрасни е 22918**, а во **Одделението за деца 7396. Вкупниот број на активни читатели во Возрасни е 1689** или по категории Средношколци 554, Студенти 222, Вработени 529, Невработени 173, Пензионери 139 и Останати 72.

Во Детскиот оддел бројот на активни членови е 762 или по категории: Предучилишна возраст 66, основци 696. Во Библиотеката до крајот на тековната година бројот на новозапишани членови во Одделението за Возрасни е 215, а во Детското Одделение 106.

ЗАКЛУЧНИ СОГЛЕДУВАЊА ЗА ОРГАНИЗАЦИЈА НА БИБЛИОТЕЧНАТА РАБОТА ВО 2020 ГОДИНА

Анализа на стручната библиотечна работа

Работа во НУУБ „Св. Климент Охридски" е организирана во согласност со законските одредби и актите за библиотечната дејност при Министерство за култура, НУБ „Св. Климент Охридски" Скопје (матична дејност) и актите на установата.

Со повторно отворање на установата во изменети услови каде е намален број на стручните лица во сектори, раководните лица (директор, програмски раководител, раководители по сектори) организираа работа во сите оддели на библиотеката. Стручната работа поврзана со реализација на работните задачи и реализација на проекти се одвива по однапред планирани активности, но со помал обем заради отсутност на библиотекари кои се дел од ризични групи и не одат на работа.

Детален годишен извештај ќе биде доставен по барање на Секторот за библиотечна дејност при Министерство за култура.

Анализа на работа со корисници

Најновите сознанија од областа на библиотечното работење со корисници во преден план ставаат физички и личен контакт со корисникот. Со оглед на ширење на вирусот библиотеките ги видоизменија своите програми кон нови начини на работење со корисници. За таа цел подготвени се:

- **Протоколи за работа со корисници и работа во читална;**
- **Водич за корисници**;
- **Јасно обележување на места за движење** и истакнати се **информации за актуелни предлози за читање;**
- **Online пристапи кон информации и поголем обем на подготвени информации.**

Анализа за автоматизација на библиотечното работење

Согласно развој на установата потребно е внимателно планирање и обезбедување на финансиски средства за развој на IT опрема и вложување во човечкиот потенцијал преку навремено обучување во библиотечниот кадар за потребите на сите сегменти од автоматизација на библиотечното работење. Доколку се задржи трендот на работа преку користење на социјалните мрежи и online методи, потребна е набавка на поголем број компјутери во одделни сектори заради овозможување конекција со странки и реализација на проекти со користење на достапни online програми за комуникација (zoom, meeting апликации).

План за IT опрема – 2021

Р.б.	**Артикал**	**Количина**	**Цена**
1.	Компјутери, монитори и оперативен систем Lenovo V530s SFF - I5-9400, 8G, 512G NVMe, Windows 10 Professional Lenovo D22-10 21,5" - FHD (1920x1080); VGA+HDMI	10	41.498
2.	Мултифункционален уред А4 формат HP LaserJetPro MFP M428 fdw	5	22.000
3.	Свич Tenda Switch 24port Gigabit TEG1124P-24-250W w/24port PoE	1	19,490
4.	Камери 2MP IR Mini-Dome Network Camera DAHUA DH-IPC-HDBW1230EP-S	3	5.500
5.	Мултифункционален уред А3 формат Canon IR 2025	1	46.000
6.	3D Скенер А2 формат за периодични публикации + софтвер за менаџирање	1	173.000
Вкупно			**307.488**

Планирани обуки 2021

Според проектот Обука на библиотекари за користење на програмската поддршка COBISS3, доставен до Министерството за култура предвидени се следните обуки:

- 3 лица за Техничка обработка на библиотечен материјал (2 дена),
- 10 лица за Систематизација и Предметизација на библиотечен материјал (5 дена),
- 1 лице за Библиографска обработка на библиотечен материјал (5 дена),
- 10 лица за Користење на програмската поддршка Cobiss3/Каталогизација на монографски публикации (креирање записи) (5 дена),
- 1 лице за Користење на програмската поддршка Cobiss3/Зајмување (3 дена),
- 8 лица за Користење на програмската поддршка Cobiss3/Преземење записи и Фонд (3 дена),
- 1 лице за Користење на програмската поддршка Cobiss3/Каталогизација – напреден курс (5 дена).

Анализа за набавка на библиотечната граѓа за 2021

Во согласност со реализација на новите трендови во библиотечното работење потребно е **постојано вложување во набавка на библиотечната граѓа во согласност со потребите на заедницата** (програмите се реализираат со консултативни средби со претставници на различни кориснички групи).

Во НУУБ „Св. Климент Охридски" поради нејзината хибридна функција на библиотека од јавен карактер (народна) и универзитетска библиотека поголем дел од набавка на библиотечната граѓа е врзана со лектирни изданија, белетристика и стручна литература во помал обем. За таа цел е потребно **зголемување на финансиски средства за набавка на библиотечната граѓа.**

Анализа и проекција во однос на реновирање на библиотечниот простор за 2021 година

За реализација на предвидените програми е потребен современ и наменско опремен библиотечен простор. Потребно е обезбедување на финансиски средства за реновирање на просторот во библиотека, како дел од инвестициски проекти подржани од Министерство за култура.

Р.бр.	**Артикал**		**Цена** – ден.
1	PVC Прозорци – Детско	56 прозорци Димензии 200 x 90 cm	560.000,00
2	PVC Прозорци – Читална		
3	PVC Прозорци – Сала за промоции		
3	PVC Прозорци – Индивидуални читални		
4	Иверица за регали		60.000,00
5	Сталажи – Периодика		120.000,00
6	Сталажи - Детско		100.000,00

7	Сталажи – Магацин за возрасни	150.000,00
8	**Реновирање на стариот дел од инсталацијата на парното, поставено од 1974 год. (итно)**	250.000,00
	Вкупно:	**1.240.000,00**

Остварувањето на предвидените планови за подобро функционирање на установата ќе бидат базирани врз основа на **извршена функционална анализа за развојот** на НУУБ „Св. Климент Охридски" – Битола како документ кој стратешки ги анализира информациите за организациска поставеност на институцијата, но во исто време и претставува апликативна основа за измени во досегашните практики во работењето.

Со целосен преглед на досегашните активности и работни позиции врз основа на законските акти и правилници на библиотеката е пристапено кон скенирање на постојната состојба со цел изготвување правилни насоки за работа и функционална дефинираност на работните места кои се од особено значење за долгорочно **професионално подготвен библиотечен кадар**. Со оглед на специфичноста и времетраење на библиотечната професија функционалната анализа пред се е стратешки документ за развој и на библиотечниот кадар.

Потребна е доследна **примена на функционална анализа** и пред се разбирање од надлежните институции за прифаќање на истата заради измени во актуелниот Правилник за систематизација на работните места, што ќе има директно влијание на организациска култура и планирање на чекори кои ќе резултираат со квалитетен кадар.

Стручен тим на библиотеката врз основа на соодветни анализи во однос на просторни можности (чување и сместување на библиотечниот материјал и организација на работа со корисници), набавка на книжен фонд, кадровски решенија, обуки и професионално усовршување и развој на библиотечна дејност, доследно ќе се погрижи за функционирање на библиотеката во услови на пандемија со нови методи на работа, но ќе биде подготвена да продолжи со анимација и работа со корисници штом за тоа ќе бидат створени услови.

ПОСЕБНИ ПРИЛОЗИ НА ИЗВЕШТАЈОТ:

1. Книга за стручната и научната работа на НУУБ „Св. Климент Охридски“ – Битола за 2020 година;
2. Книга за издавачка дејност на НУУБ „Св. Климент Охридски“ – Битола за 2020 година;
3. Книга за непосредна заштита на книжниот фонд на НУУБ „Св. Климент Охридски“ – Битола за 2020 година;
4. Книга за изложби на НУУБ „Св. Климент Охридски“ – Битола за 2020 година;
5. Книга за едукативни и промотивни активности и за други манифестации на НУУБ „Св. Климент Охридски“ – Битола за 2020 година.

Изработила:
м-р Јелена Петровска, библиотекар советник
Програмски раководител

НУУБ „Св. Климент Охридски“ – Битола
Директор

м–р Бојан Стефановски