

Република Македонија
НУ Универзитетска библиотека
Св. Климент Охридски
ул. Пеце Матичевски 39
7000 Битола
Бр. 01-31/1 18-01 2022 г.



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

тел./tel.: +389-47/220-208 факс/fax: +389-47/220-208 e-mail: nuub@nuub.mk веб страна: www.nuub.mk

ИЗВЕШТАЈ ЗА РАБОТАТА НА НУУБ „СВ. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ“ – БИТОЛА ЗА 2021 ГОДИНА

СОДРЖИНА:

ЛИЧНА КАРТА	3
МИСИЈА, ВИЗИЈА, ВРЕДНОСТИ (ЦЕЛИ)	4
НУУБ „СВ. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ“ ВО КОВИД УСЛОВИ	5
РЕАЛИЗАЦИЈА НА ПРОГРАМИ И ПРОЕКТИ ЗА 2021 ГОДИНА	5
РЕАЛИЗАЦИЈА НА ДОБИЕНИТЕ ПРОЕКТИ (2021)	6
РЕАЛИЗАЦИЈА НА АКТИВНОСТИ И НАСТАНИ.....	9
ОБУКИ НА ВРАБОТЕНИТЕ:	9
УЧЕСТВА НА КОНФЕРЕНЦИИ:	9
СТРУЧНИ МОНОГРАФСКИ ТРУДОВИ, И СЕРИСКИ ПУБЛИКАЦИИ:	10
ИЗВЕШТАЈИ ПО СЕКТОРИ И ОДДЕЛЕНИЯ	11
I СЕКТОР КОМПЛЕТИРАЊЕ И ОБРАБОТКА НА БИБЛИОТЕЧЕН МАТЕРИЈАЛ, БИБЛИОГРАФИИ И ЗБИРКИ.....	14
II СЕКТОР РАЗВОЈ НА БИБЛИОТЕКАРСТВОТО, МЕЃУНАРОДНА СОРАБОТКА, МАРКЕТИНГ И ОДНОСИ СО ЈАВНОСТА.....	17
III СЕКТОР ИНФОРМАЦИИ, ЗАШТИТА, РЕПРОГРАФИЈА И КНИЖЕН ФОНД И УСЛУГИ.....	19
ПРОГРАМСКИ АКТИВНОСТИ ЗА 2022 ГОДИНА.....	22
Проекти од одделни дејности содржани во Нацрт-годишната програма 2022 доставени до Министерство за Култура	22
СТАТУСОТ НА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ПЛАНОВИ И ЦЕЛИ.....	24
И ПРОЕКЦИЈА ЗА 2022	24
АНАЛИЗА НА СТРУЧНА БИБЛИОТЕЧНА РАБОТА	25
АНАЛИЗА ЗА АВТОМАТИЗАЦИЈА НА БИБЛИОТЕЧНО РАБОТЕЊЕ.....	26
АНАЛИЗА ЗА НАБАВКА НА БИБЛИОТЕЧНАТА ГРАЃА (2021)	26
АНАЛИЗА И ПРОЕКЦИЈА ВО ОДНОС НА РЕНОВИРАЊЕ НА БИБЛИОТЕЧНИОТ ПРОСТОР (2022)	27
АНАЛИЗА НА РАБОТА СО КОРИСНИЦИ	27
ПРЕДИЗВИЦИ.....	28
ПОСЕБНИ ПРИЛОЗИ НА ИЗВЕШТАЈОТ:	31

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**

Библиотека 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 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.

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 по сектори имаат протоколи за работа кои се произлезени од Правилникот за систематизација на работните места, во согласност со COBISS програма за автоматизација на библиотечното работење и со доследно почитување на донесените документи за работа во услови на Ковид-19 во НУУБ „Св. Климент Охридски“ Битола.

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**

Работниот процес во библиотеката беше организиран спрема протоколите за работа во државата така што првите 7 месеци вработените работеа секој втор ден и по однапред утврден распоред.

Согласно Законот за култура, а врз основа на донесениот **Правилник за начинот на спроведување на годишното интервју и оценувањето, како и формата и содржината на извештајот за годишното интервју и на образецот за оценување на давателите на јавни услуги во НУУБ „Св. Климент Охридски“** беше спроведена целосна постапка од страна на Програмски раководител како оценувач во постапката за спроведување на годишното интервју и внатрешни оценувачи Раководители на сектори.

РЕАЛИЗАЦИЈА НА ПРОГРАМИ И ПРОЕКТИ ЗА 2021 ГОДИНА

Библиотеката веднаш по добивање на информација за финансирани проекти од Министерство за култура пристапи кон планирање за реализација на истите. **Со оглед на специфичната ситуација со ширење на пандемија со Ковид - 19 проектите се реализираа на начин кој е во согласност со епидемиски мерки.**

На проектите влијааа и други фактори особено во делот на финансиската конструкција заради недостиг од одобрени средства. Дел од активностите беа поддржани од сопствени средства на институцијата.

Проекти 2021

Од Министерство за култура:

- Библиотечната дејност - 11 проекти
- Издавачка дејност - 1 проект
- Меѓународна соработка и соработка со УНЕСКО - 1 проект
- Инвестициони работи - 1 проект

Проекти од програма ЕРАЗМУС +

- **Sasas Jekhvar Jekh...once upon a time** (1.09.2020-31.12.2021)
- **PROUD I** (29.12.2020-29.04.2022)
- Проект „Да им читаме од најрана возраст“ финансиран од Министерството за култура во соработка со Општинската народна библиотека „Браќа Миладиновци“ - Радовиш (изработка на едукативен материјал за воспитувачи и родители во рамките на проектот)

РЕАЛИЗАЦИЈА НА ДОБИЕНИТЕ ПРОЕКТИ (2021)

Наслов на проектот	Вкупно потребни средства	Побарани средства од МК
А.БИБЛИОТЕЧНА ДЕЈНОСТ	2.408.480,00	755.000,00
Библиотечни услуги за времето на пандемија	20.600,00	/
Регионална Смотра на хортикултурни библиотеки	69.600,00	/
Информациски програми за користење на online услуги наменети за возрастна популација	88.700,00	50.000,00
“Библиотечните услуги во времето на Ковид – 19” – едукативни работилници за библиотекари	88.700,00	/
Збогатување на книжните фондови за 2021 година	870.000,00	500.000,00
Културни манифестации во НУУБ „Св. Климент Охридски“ - Битола	90.000,00	10.000,00
Роднокрајни средби на битолските писатели во Македонија, “Тркалезна маса” на тема: “Мултикултурализмот – како судбинска определба на роднокрајните писатели во Македонија”	34.000,00	10.000,00
Роднокрајни автори – аудио записи 1	140.000,00	10.000,00
Непречен проток на информации	110.000,00	/

Обука на библиотекари за користење на програмската поддршка COBISS3	295.500,00	35.000,00
Меѓународна конференција на тема “Иновативни библиотечни програми – едукација на корисници и професионално усовршување на библиотекари”	100.000,00	/
Дигитализација на културните активности во Битола низ страниците на периодиката во НУУБ „Св. Климент Охридски“ – Битола: во период до 1956 – 1975 година (II фаза)	30.580,00	30.000,00
Мултифункционална читална (дислокација на библиотечната граѓа)	100.000,00	80.000,00
Работилница за креативно пишување и поттикнување на читачката култура	45.500,00	10.000,00
Млади поети	43.800,00	/
Читање online приказни за деца и родители во време на пандемија Ковид - 19	55.000,00	10.000,00
Мојата лектира	40.000,00	/
Сите под едно небо	35.000,00	/
Мојата дигитална сликовница	60.000,00	10.000,00
Конференција на тема “ Библиотекарот, учителот и родителот во воспитно образовниот процес”	39.500,00	/
Промоција на најновите изданија на книгоиздателството на МИ-АН во НУУБ „Св.Кл.Охридски“- Битола	52.000,00	/
Б.ИНВЕСТИЦИОНО И ТЕХНИЧКО ОДРЖУВАЊЕ НА ОБЈЕКТИТЕ И ОПРЕМАТА ВО ДРЖАВНА СОПСТВЕНОСТ	4.146.271,00	98.200,00
Набавка на компјутери за пребарување на записи (книги) во новите Универзитетски читални	98.200,00	98.200,00
Набавка на лифт	977.631,00	/
Дигитализација на библиотечен материјал во НУУБ „Св. Климент Охридски“ – Битола втора фаза: Збирка ракописи од роднокрајни писатели и стари раритетни книги	1.702.230,00	/
Нова телефонска централа	525.100,00	/
Замена на прозорците во просториите на Библиотеката: магацинот на Детскиот оддел, салата за промоции и Читалната на приземје	560.000,00	/
Опременување на магацин за средношколската литература за слободен пристап за читателите	283.110,00	/
В.ИЗДАВАЧКА ДЕЛНОСТ	172.000,00	40.000,00
Библиотечните услуги и програми во времето на COVID - 19	40.000,00	/

Библиотечен тренд	64.000,00	40.000,00
16 Роднокрајна средба на битолските писатели во Македонија – зборник на излагање	18.000,00	/
Национална установа – Универзитетска библиотека „Св.Климент Охридски“ – Битола – библиотека за сите	50.000,00	/
Г.МЕЃУНАРОДНА СОРАБОТКА	1.613.700,00	585.000,00
Учество во обуки за отворен пристап (open acces) и обуки поврзани со кариерно водење на средношколци во Универзитетска библиотека Бохум Р. Германија (University Library of Bochum)	139.000,00	/
Учество во Семинарот за користење на online сервиси за пребарување на студенти и професори на универзитетска библиотека Стенден Универзитет Леуварден, Холандија (NHL Stenden University of Applied Sciences Leeuwarden)	126.000,00	/
Меѓународна соработка и учество во регионален форум на хортикултурни библиотеки Р. Србија	34.500,00	/
Презентација на иновативни библиотечни програми во услови на пандемија (Ковид-19)-искуства на македонски и албански библиотекари во Корча и Тирана	43.600,00	/
Меѓународна соработка на Националната установа – Универзитетска библиотека „Св. Климент Охридски“ – Битола со Библиотека при Универзитетот Марија Кири Склодовски во Лублин, Полска	135.600,00	85.000,00
Претставување на 20 – тина изданија од НУУБ „Св. Климент Охридски“ – Битола преку поставување изложба на истите и аудио – визуелна презентација на нашата Библиотека, општина Битола и Р. Македонија во Голвеј, Ирска	185.000,00	/
Библиотеката поврзувач на културите на Хрватска и Македонија	150.000,00	/
Саем на книгата во Лајпциг 2021	800.000,00	500.000,00
Сè вкупно:	8.340.451,00	1.478.200,00

РЕАЛИЗАЦИЈА НА АКТИВНОСТИ И НАСТАНИ

Во текот на годината зависно од сложени услови со развојот на пандемијата со Ковид-19 беа планирани и реализирани следните активности и настани:

- Работилници 57
- Проекти 7
- Средби 8
- Настани 11
- Дебати 1
- Изложби 11
- Промоции 3
- Средби со писатели 9

* Детални податоци за настани и активности за 2021 година се дел од Книга за едукативни и промотивни активности и за други манифестации во НУУБ „Св. Климент Охридски,“ и Книга за изложби.

ОБУКИ НА ВРАБОТЕНИТЕ:

- „Систематизација и предметизација на библиотечен материјал“ (25-29.10.2021) 4 вработени ;
- „COBISS3/Каталогизација – почетен курс“ (29.11-03.12.2021) 4 вработени;
- „Информациска дејност во библиотеките и бази на податоци“ 9-10.09.2021 1 вработен online обука;
- Работилница за нормативна контрола, 8 вработени;
- Родов спектар, 08.07. 2021 - 15.07.2021, одржан во Италија, финансиран од Европска Комисија;
- Обука за партиципативно локално стратешко планирање (28.10.2021, Совет на Европа), 1 вработен;
- Обука за структура на моќ, однос и одлучување, механизми на локално ниво, (29.10.2021, Совет на Европа), 1 вработен;
- Тренинг за обучувач во предметната програма за образование на возрасни како дел од Еразмус + проект, 2019 – 2021, Еразмус проект на Европската комисијата, 1 вработен.

УЧЕСТВА НА КОНФЕРЕНЦИИ

За своето стручно усовршување библиотекарите користеа најчесто зоом платформа. Најчесто тоа беа online стручни средби, конференции, online презентации и соработки со ученици и други категории на корисници и тоа:

- Жички сабор библиотекара - Zica Librarians Assembly 2021“, Краљево – Врњачка Бања, 6, 7. и 8. октобар 2021, (м-р Јелена Петровска, програмски раководител);
- Меѓународна конференција „Втор форум на унијата на библиотеки - земјите од ЦИЕ и НР Кина“, 13 - 14 октомври (м-р Бојан Стефановски, директор и м-р Јелена Петровска, програмски раководител);

- Презентација на стручна книга „Narodne knjižnice u tranziciji - sociološki aspekti“, автор dr. sc. Dijana Sabolović-Krajina (м-р Јелена Петровска, програмски раководител);
- „Solidarity in culture: heritage protection under conditions of crisis“ (Virtual international conference 18-20 march , Zagreb, Croatia) (м-р Јелена Петровска, програмски раководител);
- „Виртуелни интернационални конекции: Глобална програма за размена на библиотекари“ (Virtual International connections : The Global Librarian Exchange Program), 22.11.2021 г., организирана од АЛА-Тркалезна маса за меѓународни односи и Универзитетската библиотека од Мичиген, САД (м-р Фатма Бајрам Аземовска, виш библиотекар и м-р Гордана Ѓоргиевска-Неделковски, библиотекар);
- „Откријте ги градбите на библиотеките во Европа“(Discover the Library Buildings in Europe), 3-ти декември 2021 г. (м-р Фатма Бајрам Аземовска, виш библиотекар и м-р Гордана Ѓоргиевска-Неделковски, библиотекар);
- Меѓународната конференција на Библиотекарското здружение на Македонија- 48 Собрание на БЗМ (21.12. 2021 г.) online;
- „Biblioterapijski pristup u radu s djecom i mladima u knjižnici, HKD“, 26.03.2021 г., Zagreb, online (м-р Јелена Петровска, програмски директор);
- „Ostvarimo potencijale knjižnica, interdisciplinarnost u provedbi programa: Moderne tehnologije kao pomoć kod teškoća čitanja i pisanja“, GK „Ivan Goran Kovačić“ Karlovac i Poliklinika za rehabilitaciju slušanja i govora „SUVAG“, R. Hrvatska (27.5.2021),online (м-р Јелена Петровска, програмски директор);
- „Reinventing Libraries for the Post Covid World“, 17.june 2021 online Conference (м-р Јелена Петровска, програмски раководител);
- „Писменост некогаш и сега,, 8. септември - Светскиот Ден на писменооста-панел дискусија ЈУ Градска библиотека и читална Херцег Нови (м-р Јелена Петровска, програмски раководител);
- „Libraries and the UN 2030 Agenda: The Role of Libraries in Promoting Sustainable Development“, online (zoom) 9.12. 2021 г.,(м-р Јелена Петровска, програмски раководител).

СТРУЧНИ МОНОГРАФСКИ ТРУДОВИ, И СЕРИСКИ ПУБЛИКАЦИИ

Реализирани се:

- Шеснаесетта роднокрајна средба со Битолските писатели од Македонија, Зборник на излагања, Тркалезна маса, Битола, главен и одговорен уредник д-р Николче Вељановски, библиотекар советник;
- Библиотечен тренд, бр. 52 2021, главен и одговорен уредник д-р Николче Вељановски, библиотекар советник;

- Библиотечен тренд, бр. 53 2021, главен и одговорен уредник д-р Николче Вељановски, библиотекар советник;
- Роднокрајни автори – аудио записи 1, раководители на проектот: Ленче Андоновска, библиотекар-советник и Гордана Пешевска, библиотекар-советник;
- РОМАБЦ – уредувачи: м-р Виолета Стевановска, Гордана Анастасова, Љупка Петкова, м-р Фатма Бајрам Аземовска, Викторија Михајловска;
- „Издавачката дејност на Библиотекарското здружение на Македонија“, Милка Котевска, стручен труд во Библиотекарство, списание на Библиотекарското списание на Македонија, волумен 37 бр. 1/2 (2021);
- „Професионализација на библиотекарската професија“, Лидија Мирчевска, стручен труд во Библиотекарство, списание на Библиотекарското списание на Македонија, волумен 37 бр. 1-2 Скопје, 2021;
- „Современото библиотекарство како професија“, Гордана Пешевска, стручен труд во „Библиотекарство“, списание на Библиотекарското списание на Македонија, волумен 37 (2021), бр. 1-2, Скопје, 2021;
- „Библиотекарската професија – предизвик за нејзина професионализација и заштита“, Ленче Т. Андоновска, стручен труд во „Библиотекарство“, списание на Библиотекарското списание на Македонија, волумен 37 (2021), бр. 1-2, Скопје, 2021;
- „Битола мој роден крај – Библиотека као културна дестинација“, Jelena Petrovska, MA (Public Institution – the University Library Saint Clement of Ohrid Bitola, North Macedonia): “My Hometown Bitola – the Library as a Cultural Destination”, 2021, Зборник на трудови (во печат);
- Хортикултурна библиотека (изложба „Од градината на баба ми“ Слободан Рајчевски, автор на текст за каталог Битола, 28 март 2021);
- „Влог во заедницата– Библиотеки носители и промотори на развојот на целите од Агенда 2030 за одржлив развој“, (проект финансиран од Министерството за култура Здружение за развој и иновации на библиотеки "ИНОВА ЛИБ" Радовиш (видео и брошура);
- Професионално надоградување на библиотекарите, блог на м-р Гордана Ѓоргиевска – Неделковски, објавен на epale.ec.europa.eu

ИЗВЕШТАЈИ ПО СЕКТОРИ И ОДДЕЛЕНИЈА

1.1. Одделение - Организационо-административно и човечки ресурси

Советник за административни, општи и правни работи:

- изработен Годишен План за јавни набавки за 2022 год;
- спроведени 4 постапки – јавни набавки од мала вредност со објавување на оглас во Бирото за јавни набавки за 2021 година, 1 постапка – јавна набавка, поедноставена отворена постапка;

- спроведени три постапки со преговарање за набавка на книжен фонд за 2021 година со повеќе издавачки куќи во Република Северна Македонија;
- евиденција за постапките за јавни набавки за периодот јануари-јуни, јули-декември 2021 година;
- евидентирани се во Бирото за јавни набавки набавките под вредносните прагови за секое тромесечје во 2021 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 Договор за соработка со МНД – Битола и многу други договори;
- изработени се решенија и молби за одмори на вработените;
- спроведена е комплетна постапка за расход на движни ствари;
- реализиран е јавен повик за постапка за избор на правно лице кое врши дејност или поседува дозвола за собирање и/или транспортирање, преработка, рециклирање и уништување на отпад, на движни ствари – опрема;
- назначување на лице за контакт за спречување корупција;
- овластување на лице за прием на пријави за корупција;
- назначување на Офицер за заштита на личните податоци и изработка на целокупната документација согласно измените во законот;
- комплетна кореспонденција со ресорните министерства и други институции;

Советник за информатички работи:

- 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, финансво 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.

Беа реализирани и следните активности:

- 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;

Советник - главен сметководител:

- вршени се плаќања на фактури до трезорот и следење и применување на законските прописи за финансиско работење;
- изработување на финансиски програми и планови и нивната реализација;
- изготвување на завршна сметка;
- електронско водење на пописот на Библиотеката;
- економска процена на чинењето на одделни работни процеси и водење на финансиско книговодство (синтетика и аналитика);
- контирање и салдирање, ликвидирање фактури, сложување на материјалното со финансиското книговодство;
- пресметка за амортизација и ревалоризација;
- изготвување на периодични пресметки и извештаи;
- вршење на девизно работење на Библиотеката итн.

Самостоен референт материјален книговодител со ликвидатура:

- работење од областа на материјалното книговодство и ликвидатура;
- ажурирање и ликвидирање на разни сметки и фактури;
- изготвување на разни платни списоци;
- пресметка и исплата на персонален данок од плата и други исплати по разни основи;
- прием, уплата и исплата на готовински средства и други трезорски плаќања;
- извештаи (до надлежните институции);
- составува годишни и периодични извештаи и обрасци.

Архивар:

- заверени вкупно 317 основни броеви во деловодникот, интерна 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.

Помошно технички лица (хаус-мајстор, портир, работник за обезбедување, хигиеничар)

Помошен персонал на библиотеката редовно ги извршуваше задачи од Правилникот за систематизација на работните места на НУУБ „Св. Климент Охридски“.

I СЕКТОР КОМПЛЕТИРАЊЕ И ОБРАБОТКА НА БИБЛИОТЕЧЕН МАТЕРИЈАЛ, БИБЛИОГРАФИИ И ЗБИРКИ

Програмски раководител

Работните задачи на Програмскиот раководител произлегуваат од ефикасно работење во однос на координација и реализација на стручната работа во установата и подразбираат следните компетенции и задачи кои се реализираа во текот на годината:

- најсложени задачи од областа на библиотечната и информациската дејност;
- раководење со истражувањата од доменот на заштитата на библиотечните добра и постапките на валоризација, категоризација и ревалоризација на збирки библиотечни добра;
- изработување на програми, организирање на процесот на едукација и стручно усовршување на библиотечниот кадар;
- работа во подготовка на материјали за стручни тела на библиотеката, како и учества во домашни и меѓународни стручни тела и организации;
- стручни истражувања и подготовка на стручни и методолошки материјали од доменот на предметната област и истражување и давање предлози за вклучување во домашни и странски проекти од стратешка функционална важност;
- организирање, планирање, координирање на работата на Секторите и грижа за реализирање на програмата/планот;
- донесување на конечни решенија за посложени стручни проблеми од тековното работење на библиотеката и усогласување на работните процеси во процеси во библиотеката;
- стручна подготовка и обработка на апликации, програми, пресметки, анализи, биланси и друг вид слична документација од доменот на стручното работење на Библиотеката;
- контрола на реализирање на програмата/планот на секторот;
- изработка на Полугодишен и Годишен извештај за работата на Библиотеката, и друг вид извештај по барање на Министерство за култура.

Во тековната 2021 година на работно место Програмски раководител се извршени задачи предвидени со правните акти на библиотеката со идејни замисли и подготовка на програми и проекти предвидени за оваа година, како и планови и програми за следната 2022.г. кои беа доставени до Министерството за култура. Во доменот на стручната работа како што е наведено, беа подготвувани материјали за Стручен совет и работни состаноци, различни програмски и технички прашања поврзани со организациско работење на институцијата и реализација на проекти. Како посебен дел се издвојува менторирање со помлади библиотекари во однос на реализација на различни активности кои што се организираа со мултимедијален карактер (одбележување на значајни датуми и личности, подготовки на материјали за изложби, печатење на пропратен печатен и видео материјал), како и креирање на иновативни активности за анимација на различна категорија на читатели (од предучилишна возраст

до т.н. трето доба). Во делот на работа како сенатор, претставник во Универзитетот во Битола се работеше на изготвување на Стратегија за вклучување на факултетските библиотеки во библиотечниот систем на државата и нивната поголема активност во мрежата на УКЛО.

Посебен дел од работа на Програмски раководител е усовршување во струката и учество во конференции, трибини, дебати, семинари и др. како медијатор или учесник со стручен труд (наведено во делот за учества во конференции и објавување на стручни трудови) кои се потребни заради развој на професионалните компетенции на работно место програмски раководител.

Раководители на Сектори

Извештаи на Раководители на сектори се интегрален дел од овој Извештај, кои се во состав на описот на работни позиции на одделен Сектор и Одделенија.

1.1. Одделение - Комплетирање и обработка на библиотечен материјал

Стручен соработник во Комплетирање на библиотечен материјал

На работна позиција за комплетирање на библиотечен се работи на внесување на податоци во Влезната книга и изготвување на листи за сите каталогизатори на монографски публикации (архивски, возрасни, детски, роднокрајни, туѓа литература и др.) како и внесување на повратните податоци за обработените книги (ID – број, инвентарните броеви и сигнатура).

Вкупно се набавени и подарени монографски публикации за возрасни и деца 4454 во кои спаѓаат и магистерските трудови и докторските дисертации и е- книгите:

- задолжителни / архивски – 1389 книги,
- магацин за возрасни - 2035 (книги, магистерски трудови, докторски дисертации и е-книги) публикации,
- детска библиотека – 552 книги,
- роднокрајни автори – 120 книги,
- туѓа литература – 358 книги.

Се работеше во сегментот Cobiss3/Набавка, како нова програма и беа внесени сите од сите набавени и подарени монографски публикации, со нивните фактури или проценети вредности.

Стручен соработник во Каталогизација на монографски публикации

Извршена е комплетна каталожка обработка, според меѓународни стандарди, на 4454 монографски публикации:

- 1612 (1389 во Магацин за возрасни + 223 Збирка туѓа литература - задолжителни/ архивски книги;
- вкупно: 2290 [1156 (553 + 603 дупл.)] набавени и 1134 [851 (560 + 291 дупл.) подарени книги + (216 подарени магистерски трудови и докторски дисертации + 67 подарени е-книги)]. Од нив 2035 се сместени во Магацинот за возрасни + 120 во Роднокрајното одделение + 135 во Збирката туѓа литература и Австриска библиотека), 552 набавени и

подарени публикации за деца: 499 (189 + 310 дупл.) набавени и 53 (38+15 дупл.) подарени, сместени во Детска библиотека;

Стручен соработник во Стручна обработка на периодични публикации
Соработник во Зајмување и услуга на периодични публикации

Во Периодика е извршена стручна обработка на периодични публикации според ISBD(s) стандардот:

- 14 креирани наслови на списанија и весници;
- дополнување на потполињата 997/998 и формирање свески во сегментот COBISS 3 во 4593 записи (свески);
- преземање и поправка на наслови во списанија и весници 459 + 67;
- учество во проектот: „Дигитализација на културните активности во Битола низ страниците на периодиката во НУУБ „Св. Климент Охридски“ Битола: во период од 1956 до 1975 година.“ - II Фаза.
- извршени се 155 услуги: 47 зајмувања на весници и списанија и друг периодичен материјал и евидентирани се 59 посети на незачленети лица и 49 незачленети лица кои работеа во читална. Соработници библиотекарите извршуваа библиотечни задачи на сместување и ретроактивното средување на библиотечниот материјал, во комисија за отворање на пакетите со задолжителниот примерок и извршуваа други задачи на замени за одсуства на библиотекарите во Одделот за зајмување и услуга и Магацинот за возрасни и деца.

1.2. Одделение – Библиографии и збирки

Стручен соработник во Библиографии (тековна и ретроспективна)
Соработник во библиографии

Во Библиографии се обработени 961 статии (истражени и обработени во весници и списанија – Библиотекарство, Библиотечен тренд, Инфо-магазин и други на теми за случувањата во Библиотеката). Извршени се и следните работни задачи:

- реализирани се 2 проекти за 2021 г., одобрени од Министерството за култура на РСМ: „Обука на библиотекарите за користење на програмската поддршка COBISS3“ и „Роднокрајни автори – аудио записи 1“;
- отворени се нови локации и подлокации и извршено е нивно креирање во нумераторите за сигнатура и инвентарни броеви;
- 60 наслови (во Австриската библиотека).

Стручен соработник во роднокрајна збирка

Во Роднокрајната збирка обработени се 120 подарени монографски публикации и 39 театарски текстови за возрасни, 130 (42+ 88 дупликати) набавени детски публикации, како и 216 магистерски трудови и докторски дисертации и 45 ЦД/ДВД. Извршени се 37 услуги во Одделот и 11 услуги од меѓу библиотечната размена, од кои 2 со скенирање и испраќање за Словенија и Австралија.

Стручен соработник во Дробен печат, заштита, одбрана и обработка на документација

На оваа работна позиција се реализирани следните работни задачи:

- прибирање и селектирање на дробен печат;
- 241 (27 + 214) набавени и подарени монографски публикации за возрасни и 132 (115 + 17) набавени и подарени публикации за деца;
- Сертификат за класифицирани податоци;
- Сертификат за нормативна контрола;
- член на Комисија за спроведување на 21. Општински натпревар „Млади библиотекари“.

Збирка туѓа литература

Во Збирката Туѓа литература се обработени вкупно 223 архивски и 135 (60 Австриска библиотека) подарени монографски публикации.

II СЕКТОР РАЗВОЈ НА БИБЛИТЕКАРСТВОТО, МЕЃУНАРОДНА СОРАБОТКА, МАРКЕТИНГ И ОДНОСИ СО ЈАВНОСТА

2.1. Одделение – Развој на библиотекарството

Стручен соработник во Развој на библиотекарството

Работни позиции од областа на развојот на библиотекарството се пополнети со помлади библиотекари кои се во тек со обуки за библиотечно работење и учество во реализација на тековни проектни активности на библиотеката, како и проекти финансирани од Министерство за култура. Со оглед на бројот на извршители (3) тие во понатамошна организација на библиотечното работење ќе бидат со различни задачи поврзани со развојот на колекции и библиотечна граѓа зависно од насоките за работа на институцијата. Исто така поради организација на работата во времето на пандемија, библиотекарите од одделението се распределуваат на пополнување на работни задачи врзани со корисниците на библиотечниот материјал.

Соработник во Дигитализација и микрофилмување

Работните задачи предвидени за соработник во дигитализација и микрофилмување се поврзани со голем број на активности и настани во библиотеката. Во тековната година се однесуваат на:

- поставување на 80 статии заедно со сите мета-податоци од весникот Нова Македонија - 1954 год. во Дигиталната библиотека за проектот на одделот Периодика - „Дигитализација на културните активности во Битола низ страниците на периодиката во НУУБ „Св. Климент Охридски“ за дигитализација на статии важни за Битола, од македонски весници и списанија претходно скенирани од библиотекарите од Периодика. Дигитализираните статии можат да се погледнат во Дигиталната библиотека- <http://nuub.hopto.org/greenstone3/library/collection/col22/browse/CL1>;
- скенирање и обработка на скенираните фотографии од нови наслови на книги и нивно објавување на web страната на библиотеката - <http://www.nuub.mk> и Facebook страната - <https://www.facebook.com/nuub.mk/>;
- додавање и ажурирање на скенираните и обработени нови наслови на книги редовно во презентација која може да се погледне на екранот во холот на библиотеката;

- скенирање и обработка на фотографии од проектот „Дигитализација на новогодишни честитки“ и подготовка за поставување во Дигиталната библиотека;
- фотографирање на настанот „Доделување на награди на најверните читатели
- фотографирање на изложбата од Слободан Рајчевски. Обработка и објавување на фотографиите на Facebook и web страната на библиотеката;
- фотографирање и објавување на Facebook и web страната на библиотеката од настанот „Доделување на награди по повод конкурсот за краток расказ“;
- изработка на фотографии од online настанот „Одбележување на Светскиот ден на поезијата“.
- изработка на фотографии од промоцијата на Зборникот на стручни трудови „Училишните библиотеки во Битола и Битолско“;
- изработка на фотографии од изложбата по повод „Светскиот ден на книгата и авторското право“, и објава на постови на Facebook и Web страната на библиотеката по повод овој празник;
- изработка на фотографии од состанокот „ГОРДОСТ 1 – ПАРТНЕРСКИ СОСТАНОК“;
- фотографирање во проектот „Доделување на ваучери за бесплатно едногодишно членство“ на учениците од прва година и прво одделение во основните и средните училишта;
- изработка на фотографии од изложба поставена во холот на Библиотеката по повод светскиот празник 8 март - Меѓународниот ден на жената и ги подготовка за објавување на web и Facebook страната на библиотеката;
- изработка на документи за информации и известувања за потреби на Одделот за информации;
- фотографирање на изложбата по повод 2 Август – Денот на Републиката, обработка на фотографии и објавување на web и facebook страната на библиотеката;
- фотографирање на изложбата по повод 8 Септември - Ден на независноста на Република Северна Македонија, ги обработив и ги поставив на web и facebook страната на библиотеката;
- фотографирање на изложбата по повод 23 Октомври – Денот на македонската револуционерна борба објавени на web и facebook;
- изработка на фотографии од изложбата по повод 4 Ноември – Денот на ослободувањето на Битола и објавување на facebook;
- обработка на фотографии за списание „Библиотечен Тренд“;
- дигитализација на приказни од ромски писатели за потребите на состанокот во рамки на стратешкото партнерство „Sasas Jekhvar Jekh – Once upon a time“;
- изработка на фотографии од промоцијата на книга од Даниела Андоновска-Трајковска во Педагошки факултет – Битола;
- изработка на фотографии и објава од настанот „Во сеќавање на Панде Манојлов, изложба на неговите дела“;
- изработка на фотографии од Општинскиот натпревар „Млади библиотекари“;
- изработка на фотографии од проектот „Да им читаме на глас“ на децата од основните училишта во Битола и објави на Facebook и web страната од сите посети на децата и од сите работилници што се одржуваа во Библиотеката;
- дигитализација на библиографии од писателите Владимир Костов, Кире Неделковски Добре Ј. Тодоровски и Радован П. Цветковски;
- учество во проектот „Кафе и книги со наши локални писатели“ со изработка на фотографии од битолските писатели.
- изработка на фотографии и објави по повод „16. РОДНОКРАЈНА СРЕДБА НА БИТОЛСКИТЕ ПИСАТЕЛИ“;

- учество во проектот доделување ваучери за едногодишно бесплатно членство на сите ученици од основните и средните училишта во Битола со изработка на фотографии и објави на Facebook I web страната на Библиотеката;
- изработка на плакат по повод 100 годишнината од раѓањето на Блаже Конески;
- фотографирање и објави на web страната на сите настани кои беа организирани во Библиотеката по повод патрониот празник – 8 декември;
- изработка на видео материјал по повод 60 години од доделување на нобеловата награда за литература на Иво Андриќ.

2.2. Одделение – Меѓународна соработка, маркетинг и односи со јавноста

Стручен соработник во Меѓународна соработка и маркетинг

Одобрениот Проект до меѓународна соработка не беше реализиран заради услови за патување во Полска условени од пандемија со Ковид-19.

Со вклучување на новиот сегмент COBISS3/Nabavka и потребите во Одделението за комплетирање и обработка на библиотечен материјал стручен соработник во меѓународна соработка, маркетинг и односи со јавноста е преместен на позиција за комплетирање на библиотечен материјал.

Стручен соработник во Културни манифестации, односи со јавноста и продажба на книги

Една од највитаалните и најпрепознатливите работни позиции во секторот претставуваат библиотекарите кои работат на организирањето на културни манифестации (изложби, предавања, промоции, работилници, итн.) и кои се грижат за односи со јавноста (медиуми) и презентација на активностите на Библиотеката преку социјални мрежи, печат, ажурирање на WEB страна, радио и локални и државни телевизии итн. Во тековната година се реализирани 57 работилници, 7 проекти, 8 средби, 11 настани, 1 дебата, 11 изложби, 3 промоции и 9 средби со писатели.

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

III СЕКТОР ИНФОРМАЦИИ, ЗАШТИТА, РЕПРОГРАФИЈА И КНИЖЕН ФОНД И УСЛУГИ

Раководител од областа на Информации, заштита, репрографија и книжен фонд и услуги

Во изминатата 2021 година ги извршив задачите 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 тоа редовно се извршуваа и други активности предвидени со моето работно место:

- учество во работата на стручни тела на библиотеката;
- стручни истражувања во одделот за периодика;
- организирање, планирање и координација работата во Секторот во услови на пандемија со подготовка на списоци за работа во Одделот, формирање на групи, работа во две смени (рестриktivно); водев грижа за реализирање на програмата/планот на Секторот;

- анализирање и унапредување на вкупната работа на Секторот и насоки за поуспешно функционирање;
- одржување на работната дисциплина во Секторот.

3.1. Одделение – Информации, заштита и репрографија

Стручен соработник во информации

Информациите на корисниците се однесуваат на постојните услуги во Библиотеката, WEB услуги, давање на стручна помош во однос на расположива литература, референци за стручни и научни трудови, 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. Корисниците се од различни профили, најчесто членови на Библиотеката, ученици, средношколци, студенти, разни професионалци во своите области на кои им треба посепцифична литература и останати љубители на белетристиката кои за овој период ги имаше во број од над 2000.

Од другите обврски, кои во склопот и вон склопот на работните обврски во овој оддел се следните активности:

- редовни замени на колегите од магацин;
- редовни замени на колегите од позајмување;
- заменување на веќе дотраените лепенки со сигнатури на книгите;
- соработка со библиотекарите задолжени за културни манифестации и популаризација на книгата со учество во изготвување на плакати и изложби, подготвување на годишна програма за одбележување на годишнини на значајни личности и настани, подготовка на Календар на активности на Библиотеката и др.;
- задолжување и раздолжување во COBISS (односно менување на индикатор и статус) на сите книги кои одат на Заштита (репарирање) и при нивно враќање од тој оддел, вклучително и изработување на нови лепенки за истите;
- изготвување на списоци со нови книги по предлог на читателите и проверување на насловите на книги во COBISS системот, дали и кои од нив ги имаме како фонд и што точно треба да се набави;
- ажурирање на web страницата на Библиотеката (www.nuub.mk), во делот „Информации за корисници“ и во делот „Препорака на библиотекарот“ – каде се доставуваат информации од различен тип во однос на најчитани автори, популарни книги во светски рамки, препораки за читање, случувања и настани од областа на литературата, информации за разни литературни конкурси и збиднувања;
- изложба со каталог на тема „700 години од смртта на Данте Алигиери“, по повод XXI издание на неделата на италијанскиот јазик во светот;
- изложба со каталог на тема „60 години Нобелова награда за литература“, посветена на творештвото на Иво Андриќ.

Соработник во техничка заштита на библиотечен фонд :

- укоричување на периодични весници и списанија;
- заштита на оштетени книги;
- кроење на материјали за потребите на сите оддели;
- изработка и укоричување на инвентарни (влезни) книги.

Заштитени се 600 монографски публикации и повторно вратени во употреба. Од вкупно заштитените монографски публикации направени се и 120 книги со тврд повез и 300 книги со мек повез, со што е подобрен квалитетот на користење.

Укоричени се вкупно периодични публикации: 9 тома со 364 влога и 48 билтени со мек повез. Изработени се 33 инвентарни книги со мек повез.

За одделот Возрасни беа направени 170 монографски публикации, од кои 100 со тврд повез и 70 со мек повез. За Детскиот оддел беа направени 30 публикации. Изработена е една рачно шиена енциклопедија со тврд повез за одделот од Туѓа литература и една влезна книга.

Вршено беше и каширање и кроење по димензии.

3.2. Одделение – Книжен фонд и услуги

Соработник во Магацин за задолжителен примерок, магацин за монографски публикации и туѓа литература

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

Соработник во Зајмување на библиотечен фонд наменет за возрасни

Статистички податоци за извршени работни задачи во период од 01.01.2021-16.12.2021 година:

- вкупниот број на активни корисници по категории во одделението Возрасни кој извршиле трансакции (зајмување, резервација на зафатена граѓа, продолжување на рокот на зајмување, враќање со задршка, евидентирање со плаќање итн.) изнесува 2532 од кои 1412 ученици, студенти 217 и во категорија други 990;
- бројот на трансакции (зајмување вон библиотеката, зајмување во читалница, продолжување на рокот на зајмување, продолжување преку mCOBISS+ и mCOBISS итн. изнесува: 37607 трансакции.

Вработените кои работат со циркулација на библиотечен материјал за возрасни, освен стандардните библиотечни задачи со појава на пандемија со Ковид -19 ги извршуваа и задачите предвидени со организација на работа во услови на пандемија.

Соработник во Зајмување и магацин за библиотечен фонд наменет за деца

Извршени работни задачи произлегуваа од статистички извештај за периодот од 01.01.2021-16.12.2021 година:

- вкупниот број на активни корисници по категории во Детското одделение кој извршиле трансакции (зајмување, резервација на зафатена граѓа, продолжување на рокот на зајмување, враќање со задршка, евидентирање со плаќање итн.) изнесува 1321.

Во Детскиот оддел бројот на трансакции (зајмување вон библиотеката, зајмување во читална, продолжување на рокот на зајмување, продолжување преку mCOBISS+ и mCOBISS и т.н. изнесува 8617.

Во Библиотеката се запишани или го обновиле членство вкупно 389 нови членови, од кои 308 во одделот за возрасни и 198 во одделот за деца.

Спроведени се и повеќе акции за бесплатно зачленување по категории на корисници.

ПРОГРАМСКИ АКТИВНОСТИ ЗА 2022 ГОДИНА

Проекти од одделни дејности содржани во Нацрт-годишната програма 2022 доставени до Министерство за Култура

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 библиотекарски, 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.	Информациони програми за користење на online услуги наменети за возрасна популација	78.700,00
4.	„Библиотечните услуги во времето на Ковид-19“ – едукативни работилници за библиотекарски	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 библиотекарски за користење на COBISS 3	295.500,00
11.	Меѓународна конференција на тема „Иновативни библиотечни програми-едукација на корисници и професионално усовршување на библиотекарски“	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.	Читање 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.	Инвестиционно 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.	Опременување 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 acces) 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	135.600,00

	Универзитетот Марија Кири Склодовска во Лублин, Полска	
5.	Претставување на 20-тина изданија од НССБ „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

СТАТУСОТ НА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ПЛАНОВИ И ЦЕЛИ И ПРОЕКЦИЈА ЗА 2022

Во однос на **остварување на предвидени планови и цели** за подобро функционирање на установата, а врз основа на *Програма за работа и развој на НУУБ „Св. Климент Охридски“ Битола и Стратегија за развојна програма во период од 2018-2022*, тимот на библиотеката стратешки ги анализира информациите за организациска поставеност на институцијата и работење во услови на пандемија со Ковид-19.

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, смена на генерации и работа во услови на пандемија, библиотечната работа во институцијата е прилагодена на условите и можностите како во однос на работа со корисниците, така и во самата организација.

Во Извештајот се дадени и кратки анализи во однос на просторни можности (чување на библиотечниот материјал и организација на работа со корисници), сместување на библиотечниот материјал, кадровски решенија, обуки и професионално усовршување, набавка на книжен фонд и развој на библиотечна дејност, како и функционирање на библиотеката во услови на пандемија.

Простор

Потребно е одвојување на функциите на библиотеката (јавна и универзитетска) во одделни згради.

За да ја оправда својата исклучителна улога во заедницата за давање услуги како јавен информативен и едукативен сервис потребна е изградба на нова функционално опремена зграда наменета за нови и иновативни програми за сите возрасти во функција на јавна установа (градска библиотека).

Зградата не е функционално решена и има недостиг од магацински простор за чување на библиотечната граѓа, особено задолжителен примерок, како и поголем простор за физичка достапност на библиотечната граѓа кон корисникот (т.н. отворен пристап).

Во рамките на идејата за проектот *Дневна соба на градот* (мултифункционална читална) се осмисли простор кој ќе биде во функција за отворен пристап на библиотечната граѓа, како наменски простор за читање и за организирање на различен тип на активности. Тоа ќе биде интерактивен простор со корисниците на библиотеката.

Предлог: Во координација со Библиотеката Министерство за култура и Општина Битола треба да ја подржат и реализираат идејата за нови просторни решенија на установата.

Кадар

Потребно е постојано вложување во библиотечниот кадар заради фактот дека за еден компетентен и обучен библиотекар се потребни **повеќе години усовршување и стекнување со лиценци за работа**. Обезбедување на финансиски средства за обуки и планирање на кадарот се клучни моменти за изградба на компетентен библиотечен кадар како влог во иднина на библиотечна установа.

Најважен чекор за развојот на професионалниот кадар е навремено планирање и вработување на младите кадри во библиотечната дејност. Не помалку се важни и обуките и усовршување во струката како темел на сложени работни задачи од областа на библиотечната дејност (каталогизација, библиографии, дигитализација, реферални услуги итн.).

Во тековната година по барање на Министерството за култура беше организирана постапка за оценување на даватели на јавни услуги, која беше спроведена од Програмскиот раководител и Раководители на сектори, и со целосна документација испратена на барателот.

АНАЛИЗА НА СТРУЧНА 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 одата на работа.

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

АНАЛИЗА ЗА АВТОМАТИЗАЦИЈА НА БИБЛИОТЕЧНО РАБОТЕЊЕ

План за ИТ опрема – 2022

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

АНАЛИЗА ЗА НАБАВКА НА БИБЛИОТЕЧНАТА ГРАЃА (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 (2022)

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. Проектот Дневна соба на градот е во тек и потребни се финансиски средства за понатамошно опремување на просторот и обезбедување на материјални средства за реализација на библиотечните активности наменети за различни видови и групи на корисници

Актуелната состојба во библиотечно работење генерално во Р. Северна Македонија укажува на тенденција на развојот на професијата и трансформација на библиотечните програми со **целосна автоматизација на работниот процес**, како и прераснување на библиотеки во т.н. **мулти функционални центри на заедницата**.

Функционалната анализа на НУУБ „Св. Климент Охридски“ е стратешки документ кој ги следи стандардите и насоките за развојот на библиотечното работење **ИФЛА (The International Federation of Library Association and Institutions)**, како и најновите трендови во структурата, како што се препораките на **УНЕСКО Агенда 2030** (Libraries, Development and the United Nations 2030 Agenda), 17 цели и 164 под цели за одржлив развој на библиотеките **покажа неопходно вложување во развој на библиотечен кадар**, како во Битола така и во целата држава.

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 ширењето на вирусот библиотеките ги усогласија своите програми кон изменет начин 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.

Водичи за полесно пребарување на библиотечната граѓа на корисниците им овозможува:

- пребарување книги на WEB страната на Библиотеката преку COBISS+ платформата;
- користење на online сервисот Мојот COBISS (Мојата библиотека);
- пребарување и резервација на книги преку мобилната апликација mCOBISS, достапна за Android и IOS оперативните системи;
- резервација на книги преку телефонски број: 047 232 999 и преку електронска пошта rezervacija.knigi@gmail.com;

- Мојот COBISS (Мојата библиотека);
- преку официјалната Facebook страна на Библиотеката, НУУБ „Св. Климент Охридски“ – Битола
- табла за информација - нови книги;
- информации за нови книги на LED мониторот во холот на Библиотеката;
- преку информатор (библиотекар).

ПРЕДИЗВИЦИ

➤ Предизвици за организација на работниот процес

Во изменети услови на работа предизвикани од Ковид-19 и примена на прописите за сигурноста на работното место, каде што делот од вработените се од ризични групи со што користат право да не доаѓаат на работа, библиотеката пристапи кон целосна реорганизација на кадарот. Со оглед дека установата е целосно автоматизирана во однос на библиотечните процеси беше потребно брзо реструктурирање на кадарот со дополнителни работни задачи. Направени се планови за непречено функционирање на службата за набавка, каталогизација, позајмување на библиотечниот материјал, меѓу библиотечна позајмица, како и работа на стручните сектори и одделенија на библиотеката.

➤ Предизвици во реализација на проекти

1. Се однесуваат на почитување на протоколите и правилата за работа,
2. обезбедување на дополнителни финансиски извори за набавка на хигиенски средства,
3. имплементација на понудата на иновативни библиотечни програми и аниматорски активности за сите возрасни групи во изменети услови,
4. организација на возрасни групи за реализација на одделни проекти (проекти за деца, Проектот трето доба 65+, организација на работа со средни училишта и факултети),
5. Реализација на меѓународни проекти,
6. Функционирање на работните задачи предвидени во соработка со Универзитетот во Битола (УКЛО).

➤ Предизвици во однос на воведување на нови програми и автоматизација на услугите

Од исклучителна важност е планирање и воведување на нови и иновативни програми во библиотечната дејност. Потребно е да се примени начело „Библиотека за сите“ и да се подготват различни програми за лица зависно од возраста и лица со попреченост (категории со оштетен вид и слепи лица, со оштетен слух и глуви лица, со Даунов синдром, со дислексија, аутизам и специфични групи на граѓани организирани како групи со посебен интерес. Посебно треба да се издвојат програми за дигитализација и дигитални услуги, особено со отворен и бесплатен пристап. Не помалку се значајни и проекти од областа на т.н. зелени библиотеки и хортикултурни библиотеки кои што во нашата институција се спроведуваат повеќе години во соработка со Р. Србија, Р. Хрватска и Босна и Херцеговина како дел од хортикултурна мрежа на регионот.

Како придружна членка на Универзитетот во Битола (УКЛО) библиотеката врши мониторинг во однос на воспоставување на квалитетна обработка на каталошки записи, а исто така во тек е изготвување на стратешките документи во насока на интеграција и компетентноста на факултетските библиотеки во рамките на УКЛО.

➤ **Предизвици во однос на ракување и користење на библиотечната граѓа**

Со повторно отворање на библиотеките беа изготвени документи кои што помогнаа во непречена организација на работниот процес во библиотеката. Донесен е Правилник за ракување со библиотечен материјал во услови на пандемија и пристапено е кон организација на работниот процес со задолжителен карантин и спроведување на мерките предвидени со Правилникот. Јасно е дека за добро функционирање е потребна контрола на процесот и квалитетна работа на библиотекарите.

➤ **Проблеми со користење на задолжителниот примерок**

Со оглед на ограничувањето на Законот за издавачка дејност за третирање на задолжителниот примерок во Битола како архивски, библиотеката се соочува со несоодветно законско решение кое ограничува основната функција на библиотеката а тоа е достапност на библиотечната граѓа кон корисникот. Како членка на Универзитетот во Битола, библиотеката како една од своите најкористени услуги има користење на стручната литература од страна на професори и студенти. Националната библиотека во Скопје поседува три примероци, од кои еден е дупликат за читална, така што корисниците слободно можат да ги користат материјалите во читална, тоа не е случај со другите депозитни библиотеки во државата (Битола и Штип).

Потребно е дополнување во Законот кој го третира задолжителен примерок така што примерок кој што се праќа во Битола и Штип да се третира како четврти односно пети примерок, кој би можел да се користи во читална, на начин законски определен начин. За овој проблем е известена Националната библиотека во Скопје и нејзината матична служба, така што очекуваме тој проблем да биде решен во скоро време.

➤ **Предизвици за работа со корисници**

Во библиотекарството императив во библиотечното работење се однесува на пристапот кон корисникот, заедничко осмислување на програмите кои што самите корисници ги посочуваат како интересни содржини што одговара на наполно интерактивен однос со членовите на библиотеката и оние кои ќе бидат во фокусот за привлекување кон библиотечните програми. Потребно е константно усовршување во структурата и детектирање на општествените токови и актуелни промени во колективно живеење. Влог во иднината е токму преку квалитетни образовни, па и рекреативни програми. За таа цел од особено значење е следење на насоките на ИФЛА и други сродни светски библиотечни асоцијации, како и примена на новите движења во библиотечното работење поврзани со целите за одржлив развој и УНЕСКО Агенда 2030 за важноста на влијание на библиотеките во заедницата.

➤ **Предизвици во однос на организација на активности, настани, промоции, работилници**

Почитувајќи ги донесените процедури за организација на јавни настани библиотеката се соочува со дополнителен напор во однос на обезбедување на кадарот, дезинфекција на просторот и организација на текот на настанот. Сепак и во изменети услови библиотеката веќе почна со реализација на детски работилници а во план се организација на промоција и стручни средби на различни интересни групи на граѓани. Со оглед на времетраење на пандемијата библиотекарите се наоѓаат во специфична ситуација која што од една страна подразбира нужен физички контакт со корисникот кој бара предлози за читање и различни типови на информации, а од другата страна почитување на мерките за социјална оддалеченост, со што во голема мера се усложнува самата интеракција помеѓу библиотекарот и корисникот. Се покажа во праксата во времето кога библиотеките беа затворени растеше интерес за читање и потреба од брзо реорганизирање на условите за работа во библиотеките ширум светот. Користење на зум платформа и други видови online интеракции

➤ **Предизвици поврзани со библиотечен кадар**

Анализа на работните места спрема Функционална анализа на установата покажа дека се неопходни вложувања во професионализација на библиотечниот кадар преку **навремено пополнување на работните места** по основ на заминување во пензија, како и **вложување во обуки на стручни библиотекарите**.

Со оглед на специфичности во библиотечната струка каде обучувањето на професионален библиотекар во различни библиотечни сектори подразбира повеќегодишна обука и учење, неопходно е постојан мониторинг во однос на староста на библиотекарите. Сменување на генерации мора да биде навремено, зошто типот на професијата бара соодветно искуство, особено во доменот на каталогизација на библиотечни записи и работни места предвидени во делот за автоматизација на библиотечните процеси.

Вложување во обуки на стручни библиотекарите е воедно вложување во иднина на библиотекарството. За таа цел е потребно постојано одобрување на финансиски средства за обуки во автоматизација на библиотечното работење (COBISS), поддршка на библиотекарите за учества во меѓународни конференции и семинари и проекција за развојот на компетенции на библиотекарите во целата држава.

Подготвено од:

НУУБ „Св. Климент Охридски“
Програмски раководител
м-р Јелена Петровска, библиотекар советник

Битола, 11.01.2022.г.



НУБ Св. Климент Охридски 0-12
Директор



ПОСЕБНИ ПРИЛОЗИ НА ИЗВЕШТАЈОТ:

Прилог 1

- **Книга за издавачката дејност**

Прилог 3

- **Едукативни и промотивни активности и за други манифестации**

Прилог 4

- **Книга за изложби**

Прилог 5

- **Книга за стручната и научна работа**

Прилог 6

- **Книга за непосредна заштита на книжниот фонд**

