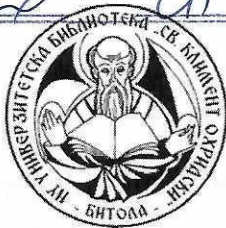


Република Македонија
НУ Универзитетска библиотека
Св. Климент Охридски
ул. Пеце Матичевски 39
7000 Битола
Бр. 01-321 15-01 2024г.

Во акта-Арх.знак:	<u>а/а 0102</u>
Рок на чуждѐ	<u>Датум</u>
<u>15-01-2024</u>	Потпис:
<u>С-4</u>	<u>СН</u>



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

**ГОДИШЕН ИЗВЕШТАЈ ЗА РАБОТА
НА НУУБ „СВ. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ“ – БИТОЛА
ЗА 2023 ГОДИНА**

СОДРЖИНА:

ЛИЧНА КАРТА.....	2
МИСИЈА, ВИЗИЈА, ВРЕДНОСТИ (ЦЕЛИ)	3
ПРОЕКТИ 2023 (подржани од Министерството за Култура).....	5
РЕАЛИЗАЦИЈА НА НАСТАНИ.....	7
РАБОТА СО КОРИСНИЦИ	7
ОБУКИ НА БИБЛИОТЕЧНИОТ КАДАР	8
ИЗВЕШТАЈ ПО СЕКТОРИ И ОДДЕЛЕНИЈА	8
ОРГАНИЗАЦИСКИ ТИМ НА БИБЛИОТЕКАТА.....	8
СЕКТОР ЗА АДМИНИСТРАТИВНИ, ОПШТИ И ПРАВНИ РАБОТИ	13
СЕКТОР КОМПЛЕТИРАЊЕ И ОБРАБОТКА НА БИБЛИОТЕЧЕН МАТЕРИЈАЛ, БИБЛИОГРАФИИ И ЗБИРКИ.....	16
СЕКТОР РАЗВОЈ НА БИБЛИОТЕКАРСТВОТО, МЕЃУНАРОДНА СОРАБОТКА, МАРКЕТИНГ И ОДНОСИ СО ЈАВНОСТА.....	21
СЕКТОР ИНФОРМАЦИИ, ЗАШТИТА, РЕПРОГРАФИЈА И КНИЖЕН ФОНД И УСЛУГИ	22
ЗАКЛУЧНИ СОГЛЕДУВАЊА ЗА ОРГАНИЗАЦИЈА НА БИБЛИОТЕЧНАТА РАБОТА ВО 2023 ГОДИНА.....	24
Анализа на стручната библиотечна работа	24
Стручен кадар.....	25
Анализа на работата со корисници	26
Библиотечна граѓа	27
Анализа на процесите за автоматизација на библиотечното работење	27
Просторни можности.....	27
Препорака.....	28
Заклучок	28
Прилози:.....	29

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 способен да одговори на предизвикот. Освен како информативни стручњаци и луѓе со широк дијапазон на познавање на механизмите за пребарување, современите библиотекарџи 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 општество 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)

МИСИЈА, ВИЗИЈА, ВРЕДНОСТИ (ЦЕЛИ)

Мисија

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

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 на полно со своите програми е интегрирана во трансформација на заедницата по т. н. принцип на „паметна заедница“.

- **Членови**

Кориснички ориентиран 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 на полно 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.

ПРОЕКТИ 2023 (подржани од Министерството за Култура)

<u>Наслов на проектот</u>	<u>Одобрени средства</u>	<u>Реализација</u>
<u>А.БИБЛИОТЕЧНА ДЕЛНОСТ</u>		
<u>Збогатување на книжните фондови за 2023 година</u>	<u>650.000,00</u>	
<u>Информациска писменост- користење на бази за учење</u>	<u>65.00,00</u>	
<u>Биди свој! – Креативни програми за сите возрасти</u>	<u>20.00,00</u>	
<u>Креативни забавни работилници за поттикнување на читањето на деца со попреченост</u>	<u>40.000,00</u>	
<u>Библиографија на изданија на НУУБ „Св. Климент Охридски“ Битола, до 2023</u>	<u>30.000,00</u>	
<u>Обука на библиотекари за користење на програмската поддршка COBISS3</u>	<u>98.000,00</u>	

<u>Меморија на градот (заштита и чување на задолжителниот периодичен материјал)</u>	<u>38.000,00</u>	
<u>Нови иновативни и анимациски програми за сите возрасти во Дневна соба на градот</u>	<u>40.000,00</u>	
<u>Трет стручен собир на факултетските библиотеки</u>	<u>30.000,00</u>	
<u>Културни манифестации во НУУБ „Св. Климент Охридски“ Битола</u>	<u>40.000,00</u>	
<u>Организирање на Слем поезија со учество на млади талентирани поети</u>	<u>30.000,00</u>	
<u>Хортикултурни библиотеки-развојна мрежа на хортикултурни библиотеки на РСМ</u>	<u>115.800,00</u>	
<u>В.ИЗДАВАЧКА ДЕЛНОСТ</u>		
<u>Библиотечен тренд</u>	<u>30.000,00</u>	
<u>Зборник на роднокрајни средби</u>	<u>15.000,00</u>	
<u>Г.МЕЃУНАРОДНА СОРАБОТКА</u>		
<u>Претставување на РСМ на Меѓународниот сам на книгата во Лајпциг, Германија</u>	<u>400.000,00</u>	
<u>Учество на Третата Меѓународна конференција на библиотекарите, архивисти и музеолози „Libraries,</u>	<u>40.000,00</u>	

<u>Archives and Museums Conference (LAM), Montenegro, 2023</u>		
<u>Учество во стручни средби во организација на Градската библиотека „Иван Горан Ковачиќ“, Карловац, Р.Хрватска</u>	<u>40.000,00</u>	

Од програмата ЕРАЗМУС +

- Sasas Jekhvar Jekh ... once upon a time (почеток на проект во септември 2020, трае две години до 2022) – успешно реализиран проект и стартува нов проект кој ќе се реализира од 2022 - 2025

РЕАЛИЗАЦИЈА НА НАСТАНИ

Во текот на 2023.г. одржани се бројни настани поврзани со различни библиотечни програми:

- Настани – 29
- Работилници – 88
- Проекти 6 (интерни и со поддршка од Министерство за култура)
- Работни средби – 14 од кои подоцна произлегоа потпишување на меморандуми за соработка
- Изложби - 15
- Промоции на книги – 6

РАБОТА СО КОРИСНИЦИ

Во овој период вкупниот број на читатели кои ја посетиле Библиотеката до 01.01.2023 до 31.12.2023год. е 31 260. По категории:

Вкупен број на посети:

Возрасни – 20582

Дневна соба – 1258

Детски оддел – 8962

Предшколска – 458

Основошколци – 7145

Средношколци – 4486

Студенти редовни – 1521

Студенти вонредни – 46

Вработени – 7735

Пензионери – 4601

Останати – 4810

Бројот на активни читатели за периодот изнесува: 2427

Возрасни - 1538

Детски оддел – 889

Издадена граѓа за периодот (вкупно возрасни и детски оддел) – 46899

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, како и на вршење на помали технички интервенции.

Дневна соба – број на посети 1258

Вкупниот број на активни читатели во текот на годината изнесува околу 2427.

ОБУКИ НА БИБЛИОТЕЧНИОТ КАДАР

- „COBISS3/Фонд - сериски публикации“,
- Користење на програмска поддршка COBISS3/Набавка-Монографски публикации.

ИЗВЕШТАЈ ПО СЕКТОРИ И ОДДЕЛЕНИЈА

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.

Стручната работа поврзана со реализација на работните задачи и реализација на проекти се одвива по однапред планирани активности и договори на стручното ниво.

ОРГАНИЗАЦИСКИ ТИМ НА БИБЛИОТЕКАТА

Програмски раководител

Во 2023 година на работно место Програмски раководител извршени се задачи кои се однесуваат на координација и реализација на стручната работа во институцијата и донесување на документи за нејзиниот развој.

Освен следење на актуелните трендови во библиотечното работење, реализирани се и осмислени повеќе проекти во координација со стручните лица по одделни сектори. Реализирани се и проекти поддржани од Министерство за култура.

Од позначајни проекти треба да се истакне отворање на нов библиотечен мултифункционален простор „Дневна соба на градот“, проект чие што опремување и реализација е завршена оваа година. Тоа е воедно прв и единствен таков простор во регионот, кој што е наменет за реализација на активности за сите возрасти

Од меѓународната активност треба да се истакне учество на Третиот Форум на библиотечна унија на земјите од ЦИЕ и НР Кина (3rd China – CEEC CURATORS' FORUM OF LIBRARIES UNION Nanjing-China 2023), Нанјинг, НР Кина, октобар 2023 во два панели:

- Library s Diversified Service and its Limits
- Innovative Promotion of Featured Literature.

На маргините на Конференцијата на покана од организаторите имаше стручни средби со директорите на Библиотека од Нанјинг и библиотека од Хангзоу, а посетена е и библиотека во Шангај.

Со стручен труд од областа на доживотно учење библиотеката беше претставена на меѓународната конференција ЛАМ Цетиње (Р.Црна Гора).

За развојот на библиотечната дејност во институцијата се организираа постапки врзани со навремено обучување на компетентен кадар и усовршување на определени работни позиции за подобро функционирање на библиотеката во областа на систематизација на работните места, и извршено е годишно оценување на даватели на услуги.

Посебно внимание е посветено на развојот на факултетските библиотеки, преку организирање на презентации на УКЛЮ и стручни средби на библиотекарите, како и изготвување на документот „Стратегија на развојот на факултетските библиотеки“.

Како носител на развојот на хортикултурни библиотеки во државата, реализиран е проект за умрежување на другите библиотеки од државата, и соработка на регионално ниво.

Во делот за развојот и планирање на кадарот се работи на планирање и вршење на навремени обуки на вработените за одредени работни позиции, планирање и изработка на проекти, како и професионално усовршување.

Обуки:

1. Садржаји културе, нематеријална културна добра и улога библиотеке у функцији културног туризма (напреден курс од акредитиран Семинар во организација на библиотекарите од Р. Србија) (Врујци, јуни 2023)

Конференции и стручни средби

1. 4. Меѓународна конференција на библиотекарите, архивисти и музеолози „Libraries, Archives and Museums Conference (LAM), Национална библиотека „Ѓорѓе Црнојевиќ“ Р. Црна Гора со стручен труд на тема „Целоживотно учење како „modus vivendi“ на корисниците на библиотеките, (Cjeloživotno učenje kao „modus vivendi“ korisnika biblioteka“ ,мај 2023)
2. Учество на покана од Библиотекарско здружение на Црна Гора во Панел дискусија за можноари за библиотечна соработка во регионот и тековни проблеми во работењето (мај 2023.г.)

3. Учество на Третиот Форум на библиотечна унија на земјите од ЦИЕ и НР Кина (3rd China – CEEC CURATORS' FORUM OF LIBRARIES UNION Nanjing-China 2023), Нањинг, НР Кина, октобар 2023 во два панели:
 - Library s Diversified Service and its Limits
 - Innovative Promotion of Featured Literature
4. Меѓународна конференција на библиотекари на БЗМ, модератор на конференцијата, Охрид, Скопје (април 2023)
5. International networking event "Envisioning tomorrow s steps", Youth Cooperation offices Greece – North Macedonia, стручна средба Солун, Грција (8-10 декември 2023)

Организација на стручни средби, обуки и конференции

1. Регионална Смотра на хортикултурни библиотеки (развој на мрежата) со меѓународно учество на библиотекари од регионот, Битола 2023
2. Можности на COBISS програмата за подигање на квалитетот и ефикасноста на учење во рамките на Универзитетот, НУБ „Св. Климент Охридски Скопје, УКЛЮ Битола, (март 2023)
3. Трет стручен собир на факултетските библиотеки - „Автоматизација на библиотечните процеси како процес за подигање на квалитетот на студирањето на Универзитетот „Св. Климент Охридски Битола“ (октомври 2023)
4. Обучувач во проектот од НУ Универзитетска библиотека „Гоце Делчев“ Штип на тема „Подобрување на комуникациските вештини на библиотекарите“ – финансиран од Министерство за Култура на Р.С.Македонија (јуни 2023)

Проекти

1. Отворање на нов библиотечен простор „Дневна соба на градот“
2. Нови иновативни и анимациски програми за сите возрасти во Дневна соба на градот
3. Смотра на хортикултурни библиотеки (развој на мрежата)
5. Трет стручен собир на факултетските библиотеки - „Автоматизација на библиотечните процеси како процес за подигање на квалитетот на студирањето на Универзитетот „Св. Климент Охридски Битола“
4. Учество во обуки за отворен пристап (open acces) и обуки поврзани
5. ЕРАЗМУС + Sasas Jekhvar Jekh...once upon a time во Атина (Грција) и Измир (Турска)
6. Иновативни и анимациски програми за трето доба 65+ во Дневна соба на градот

Стручни трудови и презентации

1. Целоживотно учење како „modus vivendi“ на корисниците на библиотеките. (Cjelozivotno učenje kao „modus vivendi“ korisnika biblioteka“ ,maj 2023) – предвидено за печатење во Зборникот на конференцијата
2. „Иновативните пристапи и значење на роднокрајните фондови во промоцијата на библиотеките како културни дестинации“ (Innovative approaches of the coollection of regional fund in the promotion of the library as a cultural destination), Нањинг, Кина (октобар 2023)

3. „Помеѓу предизвиците и потребите“ – Дневна соба на градот-Битола (Between challenges and needs – Community hub Library Bitola, North Macedonia), Нанјинг, Кина (октобар 2023)

Раководители на Сектори

Раководители на одделни Сектори ги извршуваа задачите предвидени со работни задачи и координација на вработените, зависно од организација на работно место, потреба од реорганизација на вработените поради користење на годишни одмори и реализација на одделни активности и проекти. Заедно со Програмскиот раководител одговараат за стручната организација на библиотечното работење во Библиотека. Во тековната година Раководител на Сектор комплетирање и обработка на библиотечен материјал, библиографии и збирки замина во пензија.

Секторот Информации, заштита, репрографија, книжен фонд и услуги

Одделение - Книжен фонд и услуги

Процесот на библиотечната работа во Секторот кој што во најголема мера е поврзан со корисниците на библиотеката, во изминатиот период се соочуваше со поголем број на предизвици како во поглед на организацијата на одделите, така и со изнаоѓање соодветни решенија за извршувањето на тековните работни задачи. Со оглед на работното време кое овозможува целодневен пристап на библиотечниот фонд и можноста на корисниците за позајмување и резервација на книги, потребно беше да се организира работата во одделот. Со оглед на недостаток на библиотекарски - магационери, потребна беше целосна реорганизација на одделот за позајмување на возрасни и деца (правење неделни распореди за замена). Раководителот на вработените кои ги извршуваа работните места замена во магацините за возрасни и деца им укажуваше на почитување на сите досегашни упатства и известување за работа. Вработените кои вршеа замена во магацинот за возрасни им се укажа дека треба да прават листи на оштетените книги, кои потоа по постапка одеа во одделението на заштита на книгата. На овој оддел библиотекарите на пултот за издавање на книги, освен работните задачи ги следеа и новите наслови на книги, лектирни изданија и белетристика.

Одделение Информации

Одделението за Информации е посебен дел од Секторот Книжен фонд, услуги, информации и заштита и репрографија и тука се врши помагање на читателите при пребарувањето на книжниот фонд на Библиотека, нивна обука за користење на COBISS системот (запознавање на корисниците со онлајн каталогот COBISS+) и давање на информации за специфичните и карактеристични области кои се застапени во разните монографии, енциклопедии и друг вид на публикации, кој обичниот корисник не може да дојде до нив т.е. не би знаел каде да ги пронајде (информации преку e-mail адресата на библиотеката (rezervacija.knigi @gmail.com)) Во овој оддел се обраќаат луѓе од различни профили, всушност сите оние кои се членови на Библиотека, ученици, средношколци, студенти, разни професионалци во своите области на кои им треба посепцифична литература и останати љубители на белетристиката.

Одделение Заштита и репрографија

Во ова одделение се извршија следните работни задачи: извршена е поправка на оштетени книги од одделот за возрасни (200 монографски публикации од кои 90 со тврд повез, а 110 со мек повез.

- Се вршеше кроење на некои материјали за потребите на други оддели
- Извршена е поправка на книги
- Укоричени се 7 влезни книги и 6 инвентарни книги.

Како Раководител на овој сектор во изминатата 2023 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 ги посочувам и следните активности предвидени со моето работно место:

- работа во стручни тела на библиотеката
- стручни истражувања и подготовка на стручни и методолошки материјали од доменот на предметната област
- грижа за реализирање на програмата/планот на Секторот
- анализа и унапредување на вкупната работа на Секторот и неговото поуспешно функционирање
- примена на мерки за работната дисциплина во Секторот
- Организирањето, планирањето и координирањето на работата во Секторот се одвиваше редовно и со подготовка на списоци за работа во одделот за издавање

Сектор развој на библиотекарството, меѓународна соработка, маркетинг и односи со јавноста

Во текот на 2023 година Секторот за Развој на библиотекарството, меѓународна соработка, маркетинг и односи со јавноста реализира вкупно:

- настани – 29
- работилници – 88
- проекти 6 (интерни и со поддршка од Министерство за култура)
- работни средби – 14 од кои подоцна произлегоа потпишување на меморандуми за соработка
- изложби - 15
- промоции на книги – 6

Одделот за популаризација на книгата своите активности и во 2023 години ги насочи кон популаризација за читање, мотивирање на децата и учениците да се запишат во Библиотеката и да бидат дел од работилниците, настаните и различните проекти. За таа цел над 2000 ученици ја посетија Библиотеката и беа дел од различни работилници.

И во 2023 година продолживме со кампањата за бесплатно зачленување во библиотеката.

Кампањата имаше цел подигнување на свеста на важноста за читање, учество на библиотеката во процесот на формално и неформално образование, читање од раната возраст и сите фази во човековиот живот, вклучувајќи го и слободното време поминато на креативен и образовен начин.

Беа поделени над 500 ваучери.

Како во 2023 така и во 2024 година, продолжуваме да внесуваме свежа и креативна содржина која е од суштинско значење за да се вклучи, инспирира и да се задоволат потребите на нашите читатели. Нашата библиотека е посветена да направи храбар чекор напред со воведување низа иновативни и возбудливи активности кои не само што ќе го збогатат библиотечното искуство, туку и ќе ги поттикнат нашите читатели да бидат дел од различните активности. Оваа иницијатива е насочена кон рedefинирање на традиционалната улога на библиотеките и позиционирање на нашата како центар на креативност, знаење и инспирација.

Во текот на 2023 година имавме партнерства со локални бизниси, образовни институции и културни организации за спонзорирање и поддршка на различните активности – кои беа со креативна содржина.

Истите активности ќе ги реализираме и во 2024 година. Ќе работиме исто така на дигиталната сиромаштија во кои ќе реализираме различни активности.

Како координатор учествуваме во стратешко партнерство „Sasas Jekhvar Jekh – Некогаш... и сега“ со организации од Германија, Бугарија, Грција, Унгарија, Романија, Србија и Турција. Проектот е кофинансиран од Европската комисија преку програмата Еразмус +.

СЕКТОР ЗА АДМИНИСТРАТИВНИ, ОПШТИ И ПРАВНИ РАБОТИ

Во рамките на Секторот на различни работни позиции утврдени задача се реализираа по план и програм на Институцијата.

Одделение – Организационо-административно и човечки ресурси

Советник за административни, општи и правни работи

- Изработен Годишен План за јавни набавки за 2023 год;
- Спроведени 4 постапки – јавни набавки од мала вредност со објавување на оглас во Бирото за јавни набавки за 2023 година, 2 постапка – јавна набавка, поедноставена отворена постапка;
- Спроведени три постапки со преговарање за набавка на книжен фонд за 2023 година со повеќе издавачки куќи во Република Северна Македонија;
- Евиденција за постапките за јавни набавки за периодот јануари-јуни, јули-декември 2023 година;
- Евидентирани се во Бирото за јавни набавки набавките под вредносните прагови за секое тромесечје во 2023 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 издавање на деловен простор под закуп кој е даден на користење на НУУБ „Св. Климент Охридски“ – Битола;
- Започната е постапка за отуѓување на движни ствари, моторни возила;
- Комплетна кореспонденција со ресорните министерства и други институции.

Помлад соработник за човечки ресурси

На работното место Помлад соработник за човечки ресурси се извршени следните 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 седниците на Управниот одбор при Библиотеката и за истите комплетно се изготвени записници, одлуки, заклучоци, препораки, мислења и слично заклучно со месец декември 2022 година;
- изготвени се тромесечни извештаи и Годишен извештај за работата на Управниот одбор за 2023 година;
- направени се Правилници за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работни места на НУУБ „Св. Климент Охридски“ – Битола;
- изработени се извештаи за Годишен план за вработување за 2023 и изработен е Годишен план за вработување за 2024 година;
- извршено оценување на административни службеници за 2023 година;
- изработен Годишен план за генерички обуки на административни службеници за 2024;
- навремено известување и информирање на вработените во однос на тековни работни активности и задачи;
- комплетна кореспонденција со ресорните министерства и други институции.

Советник за информатички работи

Во текот на 2023 година се извршуваа следните активности:

- 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;

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);
- Помош за подготовка и изработка на плакати во текот на годината;

Советник – главен сметководител:

Предвидени задачи на работната позиција се однесуваа на:

- 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.

На работно место архивар се извршени следните задачи:

- Во периодот од јануари- декември 2023 год. се заверени вкупно 350 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 и институцијата,
- водење на книга за молби за годишен одмор,
- набавување и давање на ситен потрошен канцелариски материјал на вработените,
- секојдневно примање, распоредување и архивирање на поштата,

- средување на архивската граѓа,
- изработка на списоци за набавка на книги и направени 3 набавки со одлука за јавна набавка со вкупно 20 издавачки куќи и самостојни автори.

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“.

СЕКТОР КОМПЛЕТИРАЊЕ И ОБРАБОТКА НА БИБЛИОТЕЧЕН МАТЕРИЈАЛ, БИБЛИОГРАФИИ И ЗБИРКИ

Одделение – Комплетирање и обработка на библиотечен материјал

Работна позиција Комплетирање на библиотечен материјал се однесува на прием на монографски публикации и влезна книга на монографски публикации.

- Архивски примерок (задолжителен примерок)-342

Набавени

- Возрасни-156
- Детски оддел-59
- Туѓа литература-114
- Подарок-45
- Дневна соба-69

Во Одделението сите работни задачи спрема работната позиција беа извршувани и дополнети со учество во различни активности на библиотеката и реализација на предвидени проекти.

Во периодот во 2023 година во Секторот за комплетирање и обработка на библиотечен материјал, библиографии и збирки се обработени (според инвентарната книга):

0 - Магацин - возрасни

- број на наслови: 939
- број на сите единици (со дупликати):1847

1- Роднокрајниот оддел:

- број на наслови : 41
- број на сите единици (книги): 48

2- Детскиот оддел

- број на наслови : 184
- број на сите единици (книги): 531

3 - Туѓа литература:

- број на наслови : 255
- број на сите единици (книги): 269

4 - Периодика:

- број на наслови : 33
- број на сите единици (свески): 150

7 - Брајово писмо:

- број на наслови : 6
- број на сите единици (книги): 6

8- Некнижна граѓа:

- број на наслови : 2
- број на сите единици (книги): 2

9 - Архивска граѓа (задолжителен примерок од архивски, туѓа лит. и периодични пуб.):

- број на наслови : 3424
- број на сите единици (книги): 3699

Во текот на 2023 се работеше на сите предвидени работни задачи и извршена е комплетна обработка според меѓународни стандарди.

Број на обработени записи (според подлокација) :

Магацин – 1554

- магацин возрасни - 1034
- австриска литература – 20
- англиска литература – 45
- туѓа литература – 193
- Брајово писмо – 6
- докторски дисертации – 16
- периодика – 220
- периодика подрум – 14
- раритет периодика – 1
- раритет – монографски публикации – 2

Дневна соба - 312

Роднокрајниот оддел – 41

Детскиот оддел - 182

Архивска граѓа – 3214

- архивски - 2369
- туѓа литература – 845

Стручна обработка на периодични публикации

Стручна обработка на периодични публикации според ИСБД(с) стандардот:

- креирани наслови на списанија и весници - 11
- превземање и поправка на наслови на списанија и весници во Cobiss - 260
- дополнување на потполињата 997/998 и формирање свески во сегментот Cobiss3- број на свески во 997м (свески) - 3772

Реализирани задачи:

1. Грижа за комплетноста на броевите – томовите и нивно средување (следејќи ја нивната периодичност на излегување - двонеделно, месечно, тримесечно, двапати годишно, годишно и.т.н.).
2. Вршење проверка во магацините за комплетноста на броевите, сместување на пристигнатиот периодичен материјал на полици
3. Потпечатување на периодичниот материјал
4. Селектирање на дупликатите и нивно дислоцирање
5. Дислокација на дел од периодичниот материјал и прередување на тековниот периодичен материјал во трите магацини, монтирање и бојадисување на метални сталажи
6. Замена во одделението Позајмување за деца и возрасни, во сегментот COBISS позајмување во отсуство на библиотекарите од тоа одделение – 105 работни денови
7. Услуга на читатели на периодичен материјал:
 - зајмувања на периодичен материјал во читална - 13
 - посети на нечлен (евидентирани) - 62

Во Одделот за стручна обработка на периодични публикации за 2024 година се планирани следниве проекти:

- Меморија на градот (заштита и чување на задолжителниот периодичен материјал –II дел

Одделение – Библиографии и збирки

Библиографии

- Истражување низ дневниот печат и извлекување и комплетна стручна обработка на статии за сите случувања во Битола;
- Стручно обработени (каталогизирани, систематизирани, предметизирани и редактирани) статии кои се однесуваат на теми поврзани со случувањата во Библиотека, од некои локални весници како Битолски весник, Утрински весник, Вечер, Нова Македонија, Вест, Јавност, Его, Инфо Магазин и др.;
- Стручна обработка и редакција на статии од периодичните публикации: „Библиотекарство“, Библиотечен тренд“ и др.;
- Постојано се надополнуваат статии за веќе објавените библиографии на одделот;

- Се истражуваат и обработуваат статии за поднесениот проект „Библиографија на „Библиотечен тренд“ (2003-2023) - списание на НУУБ „Св. Климент Охридски“ – Битола;

Се припрема персоналната библиографијата „Вера Стојчевска Антиќ (2004-2024).

Беа реализирани и следните активности:

- реализација на проектот „Обука на библиотекари во системот Cobiss“;
- реализација на проектот „Библиографија на изданија на НУУБ „Св. Климент Охридски“ – Битола, од основањето до 2023 година“;
- изработка на 3 проекти за 2024 г. до Министерството за култура на РСМ;
- отворање на нови локации и подлокации и нивно креирање во нумераторите за сигнатура и инвентарни броеви;
- администрирање на Cobiss3/Фонд и Cobiss3/Каталогизација на базата УББИТ (формирање и одржување на бројачи во фондот, со помош на кои автоматски се добиваат сигнатури и инвентарни броеви);
- изработка, одржување и дополнување на шифрарниците во Cobiss3/Фонд и Cobiss3/Каталогизација на базата УББИТ;
- управување со апликациите во COLIB (ажурирање во домашна библиотека, одделенија);
- изработка на „Книга за стручната и научната работа на НУУБ „Св. Климент Охридски“ – Битола;
- во одделот стручна обработка на монографски публикации (Австриска литература) обработени се 20 наслови;
- во одделот Библиографии истражени и изработени вкупно 365 статии.

Роднокрајна збирка

Работата во Роднокрајниот оддел во 2023 година се извршуваше континуирано и навремено, во согласност со утврдените работни задачи и обврски, како и со извршување на работни задачи според потребата:

- стручна обработка – каталогизација на монографски публикации од роднокрајни автори и за роднокрајниот оддел
- стручна обработка – каталогизација на магистерски и докторски трудови од Универзитетот во Битола
- стручна обработка на монографски публикации од туѓа литература
- стручна обработка на монографски публикации за одделите - дневна соба и оддел - возрасни
- услуга на читатели во роднокрајниот оддел и подредување на магацинскиот простор
- грижа околу ракописното наследство, сместено во Роднокрајниот оддел
- вршење на меѓубиблиотечна размена на библиотечен материјал со библиотеките во мрежата COBISS.

Извршената работа во 2023 година :

Туѓа литература – 109 листи, 1079 наслови, 1079 примероци
Дневна соба – 13 листи, 59 наслови, 100 примероци
Роднокрајно – 7 листи, 47 наслови, 47 примероци
Докторски трудови – 4 листи, 16 наслови, 16 примероци
ЦД/ДВД – 1 листа, 2 наслови, 2 примероци
Оддел – Возрасни – 2 листи, 4 наслови, 16 примероци
Вкупно: 136 листи, 1207 наслови, 1260 примероци
Креирани беа 49 наслови и беа изработени 49 УДК со предметна определница
Во 2023 год. беа извршени:
- 57 услуги во Роднокрајниот оддел
- 14 меѓубиблиотечни услуги.
Објавена е и статија „Библиотечната традиција во Битола“ - „Библиотечен тренд“
бр.56/2023г., стр. 12-13.

Дробен печат, заштита, одбрана и обработка на документација

Извршени се следните работни задачи:

- прибирање и селектирање на дробниот печат;
- дробниот печат кој се наоѓаше во најразлични простории, истиот постојано е прибиран за потребите на обработка, чување и користење, обединет во групи по некој заеднички елемент и денес истиот е комплетиран со континуирано докомплетирање на сите нови материјали;
- селектирањето на дробниот печат е детерминирано од формалните и содржинските својства на библиотечниот материјал и тоа: масовност на слични публикации, прирачност, информативност, инструктивност и формален изглед;
- прибиран е и странски дробен печат кој носи податоци од важност за општиот, економски, политички, научен, културен, технички односно цивилизациски дискурс во земјата;
- давање предлози за комплетирање на дробниот печат;
- давање информации и вршење услуга за фондот;
- во застаклени витрини во кои е сместен поголемиот дел од дробниот печат континуирано се врши надополнување со нов материјал;

Одбрана

- изработени се документи од областа на одбраната, заштитата за културното наследство во случај на незаконски дејствија;
- во 2023 година проследени се сите законски прописи од областа на одбраната и истите се применети;

Во текот на овој период извршена е обработка на 122 монографски публикации од кои:

- изработени се вкупно 14 листи на монографски публикации, односно внесени се вкупно 122 записи во COBISS.MK;
- со оглед дека обработувам монографски публикации кои се добиени на подарок и дел од истите не се внесени во системот, ги обработувам како нови записи односно ги креирам.

Реализиран е проект „Библиографија на изданија на НУУБ „Св. Климент Охридски“ – Битола од основањето до 2023 година.

Тековни работи - редовно следење на законските прописи од соодветна област, изработка на Книга за издавачка дејност, изработка на Листа на искористени ISBN

броеви и истата доставена до НУБ Скопје, изработка на Проект од библиотечна дејност, извештаи за работата и др.

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

Во текот на 2023 година Секторот за Развој на библиотекарството, меѓународна соработка, маркетинг и односи со јавноста реализира вкупно:

- Настан – 29
- работилници – 88
- проекти 6 (интерни и со поддршка од Министерство за култура)
- работни средби – 14 од кои подоцна произлегоа потпишување на меморандуми за соработка
- изложби - 15
- промоции на книги – 6

Одделот за популаризација на книгата своите активности и во 2023 години ги насочи кон популаризација за читање, мотивирање на децата и учениците да се запишат во Библиотеката и да бидат дел од работилниците, настаните и различните проекти. За таа цел над 2000 ученици ја посетија Библиотеката и беа дел од различни работилници. И во 2022 година продолживме со кампањата за бесплатно зачленување во библиотеката.

Кампањата имаше цел подигнување на свеста на важноста за читање, учество на библиотеката во процесот на формално и неформално образование, читање од раната возраст и сите фази во човековиот живот, вклучувајќи го и слободното време поминато на креативен и образовен начин.

Беа поделени над 500 ваучери.

Како во 2023 така и во 2024 година, продолжуваме да внесуваме свежа и креативна содржина која е од суштинско значење за да се вклучи, инспирира и да се задоволат потребите на нашите читатели. Нашата библиотека е посветена на низа иновативни и возбудливи активности кои не само што ќе го збогатат библиотечното искуство, туку и ќе ги поттикнат нашите читатели да бидат дел од различните активности. Оваа иницијатива е насочена кон редефинирање на традиционалната улога на библиотеките и позиционирање на нашата како центар на креативност, знаење и инспирација.

Во текот на 2023 година имавме партнерства со локални бизниси, образовни институции и културни организации за спонзорирање и поддршка на различните активности – кои беа со креативна содржина.

Истите активности ќе ги реализираме и во 2024 година. Ќе работиме исто така на дигиталната сиромаштија во кои ќе реализираме различни активности.

Како координатор учествуваме во стратешко партнерство „Sasas Jekhvar Jekh – Некогаш... и сега“ со организации од Германија, Бугарија, Грција, Унгарија, Романија, Србија и Турција. Проектот е кофинансиран од Европската комисија преку програмата Еразмус +

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.

Дигитализација и микрофилмување

На работно место_Соработник во Дигитализација и микрофилмување се извршени следните работи:

- 252 - Објавени постови на web страната на библиотеката <https://nuub.mk> во делот „Настани“ и 40 објави на настани од проекти, семинари и други настани на Facebook страната на библиотеката.
- 60 – Нови наслови, скенирани, обработени со Photoshop и објавени на web и Facebook страната на библиотеката.
- 60 – Додадени нови наслови во презентацијата на новите наслови во холот на библиотеката
- Присуство, фотографирање и помагање во 40 проекти и настани организирани во библиотеката и надвор од неа.
- Изработка на фотографии и објави од 45 изложби поставени во холот на библиотеката
- Изработка на фотографии и корица за списанието Библиотечен Тренд.
- Компјутерска подготовка и изработка на плакати, летоци и флаери за 70 настани, проекти, семинари и предавања.
- Ангажиран како замена на колегите од магацин за возрасни
- Техничка подготовка и помош при организирање на 38 настани и проекти
- Фотокопирање на материјали за потребите на библиотеката
- Подредување и чување на Hard Disc на сите фотографии од оваа и претходните години.
- Дигитализирање на 5 броеви од списанието Библиотекарство

Одделение – Меѓународна соработка, маркетинг и односи со јавноста

Во делот за меѓународна соработка реализирани се активности поврзани со соработка со повеќе библиотеки од регионот. Треба да се истакне учество и претставување на Библиотеката на меѓународен Саем на книга во Лајпциг (Германија) и учество на Форумот на 17 земји од Југоисточна Европа и Кина.

СЕКТОР ИНФОРМАЦИИ, ЗАШТИТА, РЕПРОГРАФИЈА И КНИЖЕН ФОНД И УСЛУГИ

Одделение Книжен фонд и услуги

Процесот на библиотечната работа во Секторот кој што во најголема мера е поврзан со корисниците на библиотеката, во изминатиот период се соочуваше со поголем број на предизвици како во поглед на организацијата на одделите, така и со изнаоѓање соодветни решенија за извршувањето на тековните работни задачи. Со оглед на работното време кое овозможува целодневен пристап на библиотечниот фонд и можноста на корисниците за позајмување и резервација на книги, потребно е да се

обезбедат библиотекарите што ќе работат во две смени. Со оглед на недостиг на библиотекарите кои што заминаа во пензија, беше потребна целосна реорганизација на одделот за позајмување на возрасни и деца. На овој оддел библиотекарите освен работните задачи ги следеа новите наслови на книги, лектирни изданија и белетристика. Зачленети се нови членови по сите категории, како резултат на промовирање на библиотечното работење со посети на учениците од основните училишта, предавања на студентите за можностите на користењето на каталогот и базите на податоци од библиотечниот фонд, како и со проекти кои го промовираат библиотечното работење.

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, како и на вршење на помали технички интервенции.

Одделение – Информации, заштита и репрографија

Одделението за Информации е посебен дел од Секторот Книжен фонд, услуги, информации и заштита и репрографија и тука се врши помагање на читателите при пребарувањето на книжниот фонд на Библиотеката, нивна обука за користење на COBISS системот (запознавање на корисниците со онлајн каталогот COBISS+) 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 (информации преку e-mail адресата на библиотеката (rezervacija.knigi@gmail.com)) 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.

Заштита и репрографија

Во одделот Заштита и репрографија на книгата при НУУБ „Св. Климент Охридски“ – Битола, во тековната 2023 г. беа извршени следните задачи:

- поправка на оштетените книги од одделите возрасни и детско
- кроење на материјали за потребите на сите сектори
- изработка на влезни книги
- изработка на инвентарни книги
- Во 2023 г. поправени се 200 монографски публикации и повторно вратени во употреба

Поправката на монографските публикации се извршување на следниот начин:

- отворање и средува листови
- копирање на листови
- лепење и нивно сушење
- потсекување
- кроење на корици со тврд повез

- дупчење и шиене
- лепење на лепенки со наслови на `рбетите од книгите

Во 2023 г. беа направени 200 монографски публикации од кои 90 со тврд повез и 110 со мек повез.

ЗАКЛУЧНИ СОГЛЕДУВАЊА ЗА ОРГАНИЗАЦИЈА НА БИБЛИОТЕЧНАТА РАБОТА ВО 2023 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 работа во изменети услови со намален број на стручните лица во сектори и раководните лица по однос на пензионирањето беше потребна реорганизација на библиотечната работа.

Стручната работа поврзана со реализација на работните задачи и реализација на проекти се реализираше по однапред планирани активности. Генерална оценка за квалитетот на работењето во делот на реализација на предвидените програми задоволува во однос на иновативни решенија особено во организација на настани, изложби и проекти од поголем обем особено во делот на ширење и организација на концептот за хортикултурни библиотеки.

Мошне важен е и проект „Дневна соба на градот“ концепт кој кореспондира со најновите трендови во библиотечното работење, со Агенда 2030 за одржлив развој и одговорни програми кон заедницата, кој очекуваме да го промовираме веднаш по завршувањето на редење на книги по области и доопремување и уредување на внатрешниот простор.

Со отворањето на просторот градот доби место за квалитетно поминување на слободното време и учење. Потребни се додатни финансиски вложувања и поддршка на Министерство за култура како за опремување, особено во делот набавка на полици, мебел и библиотечна граѓа, така уште повеќе за реализација на настани и активности во функција на комплетна искористеност на просторот.

Проекти за анимација на најмладите читатели, поддршка и афирмација на младите писатели, активности за развој на професијата (млади библиотекари), меѓународни и Еразмус+ проекти, како и други инклузивни и социјални програми за сите возрасти се дел од редовни активности на библиотеката, и во таа насока ќе бидат и понатаму застапени и препознатливи во средината.

Особен акцент треба да биде на поголема препознатливост на Дневната соба на градот и активно вклучување на библиотекарите во анимација на корисниците за креирање на иновативни и креативни програми по мерка на граѓаните.

Во однос на стручната работа, каталогизација, библиографии, одржување на постоечки збирки и развој на нови (некнижна граѓа со акцент на обработка на разгледници, мапи и др.) следиме обуки на новиот кадар кои ќе биде носител на овие активности. Освен дигитализација на разгледници и друг некнижен материјал, следната активност се однесува на каталогизација на библиотечните записи, така што оваа граѓа ќе биде достапна на сите корисници.

Една сме од само две библиотеки кои работат во Сегментот COBISS 3/Набавка и успешно го заокружуваме процесот на автоматизација на библиотечното работење, така што во тек е реализација со заменување на помлад кадар по однос на заминување на стручниот кадар во пензија.

Библиотекарите постојано се усовршуваат во професијата и упатуваат на користење на можности за едукација и поголема вклученост во изработка на стручните трудови кои се објавуваат во земјата и во странство, а за таа цел се подготвени соодветни програми и соработки со стручни лица.

Стручен кадар

Потребна е хитна реконструкција на стручниот кадар преку нови вработувања поради смена на генерација!

Во НУУБ „Св. Климент Охридски“ до крајот на годината во пензија заминаа 3 (три) стручни лица, а има и непополнети работни места.

Неопходна е потреба од вработување на еден информатор, библиотекар помошник во магацините за манипулација со библиотечната граѓа, како и вработување на сметководител со високо стручно образование, заради претстојното пензионирање на истиот, за да се овозможи навремено обучување за специфични потреби на институцијата. Во иднина ова место е едно од клучните места со што библиотека би можела да има сериозни проблеми во делот на финансиско работење, што сигурно ќе се одрази и на програмските активности.

Согласно Годишниот план за вработувања за 2023 година беа предвидени 10 вработувања а одобрени и реализирани се 2.

Во 2024 година е предвидено едно пензионирање, а се планира вработување на испразнети работни места 11.

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.

Функционалната анализа на НУУБ „Св. Климент Охридски“ која ги следи стандарди и насоки за развој на библиотечното работење ИФЛА (The International Federation of Library Association and Institutions), како и најновите трендови во структурата следејќи ги препораките на УНЕСКО Агенда 2030 (Libraries, Development and

the United Nations 2030 Agenda) со особен акцент на 17 цели и 164 под цели за одржлив развој на библиотеките **покажаа неопходно вложување во развој на библиотечен кадар, како во Битола така и во целата држава.**

Анализа на работата со корисници

Најновите сознанија од областа на библиотечното работење со корисници во преден план ставаат физички и личен контакт со корисникот. Со оглед на сложени ситуации поврзани со појава на пандемија од пошироки размери, и бројни вирусни заболувања во зимскиот период, 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**

Корисниците на библиотеката имаат можност да ја користат библиотечната граѓа на повеќе начини, и таа е задржана и по искуствата од затворањето на библиотеките во период на пандемија со Ковид 19.

На корисниците им стои на располагање:

- 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
- 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).

Библиотеката постојано работи на проекти и програми за зголемување на бројот на зачленети, како и посети на библиотека со цел популаризација на книгата. Анализите покажуваат нагорен тренд како во бројот на посети, така и на одделни категории на читатели, особено забележливо кај повозрасната популација (пензионери).

За таа цел во функција е ставен и новиот простор **Дневна соба на градот** каде возрасната популација има можност за средби, читање на дневен печат, друштвени игри и др.

Во изминатиот период библиотеката особено во Одделението за деца го зголеми бројот на активности кои ги мотивираат децата повеќе да ја користат библиотечната граѓа.

Важни се и постојаните контакти со наставничкиот кадар од основните училишта, така што преку посети на библиотеката се нудат бесплатни членства и се стимулираат децата од оваа возраст да се зачленат и да учествуваат во програмите на библиотеката. За таа цел се бараат и повратни информации од училишта за бројот на регистрирани корисници, во соработка со наставници кои ја реализираа посетата на библиотеката.

Потребна е внимателна анализа на читачка публика во однос на нивните интереси и припадност кон одредени социјални групи, особено маргинализирани лица и лица со попреченост.

Библиотечна граѓа

Во согласност со реализација на најновите 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).

За потребите на најновиот Проект „Дневна соба на градот“ потребна е постојана анализа во однос на користењето на библиотечната граѓа во согласност со потребите на корисниците и набавка на нови наслови, како и нови вработувања.

Во делот на набавка на стручната литература за потребите на Универзитет и градење на збирка на референтна литература потребна е координација со издавачката дејност како на Универзитетот во Битола, така и пошироко и поголеми финансиски средства за набавка на научна и стручна литература од различни области.

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 поврзана 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 на процесите за автоматизација на библиотечното работење

Согласно развој на установата потребно е внимателно планирање и обезбедување на финансиски средства за развој на ИТ опрема и вложување во човечкиот потенцијал преку навремени 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).

Просторни можности

Во септември оваа година е отворен нов библиотечен мултифункционален простор **Дневна соба на градот** кој што веќе покажува дека на градот му е потребен овој тип на простор каде се организираат различни типови на активности од едукативна до рекреативна природа. Тоа е воедно и место на средби, играње на друштвени игри, читање на дневен печат и организирање на работилници, предавања, дисперзирани

часови како дел од школските активности и уште многу други различни настани и активности. Како дел од програмите кои влегуваат во категорија на Агенда 2030 за одржлив развој и препознатливост во заедницата сметаме дека овој проект ќе го оправда своето постоење, како резултат на најновите трендови во библиотечното работење.

Препорака

За усогласеност со светските трендови во библиотечното работење 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 (ткн. отворен пристап).**

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

Заклучок

Остварување на предвидени планови за подобро функционирање на установата се втемелени врз основа на **извршената функционална анализа за развојот на НУУБ „Св. Климент Охридски“ – Битола**, 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 на библиотечниот кадар. Потребна е нејзина доследна примена 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 организациската култура и планирање на чекори кои ќе резултираат со квалитетен кадар.**

Стручен тим на библиотеката врз основа на соодветни анализи во однос на следење на сите организациски параметри, во следниот период професионално и креативно ќе ги насочи своите програми и активности кон развојот на читачка публика, осовременување на библиотечниот простор и изградба на библиотечните збирки кои ќе бидат наполно во функција на корисниците.

Изработено од:

Програмски раководител

М-р Јелена Петровска, библиотекар советник



Директор:

М-р Бојан Стефановски



Битола, 11.01.2024.г.

Прилози:

1. Книга за стручната и научната работа на НУУБ „Св. Климент Охридски – Битола“ за 2023 г.
2. Книга за издавачка дејност
3. Книга за едукативни и промотивни активности и за други манифестации
4. Книга за изложби
5. Книга за непосредна заштита на Книжниот фонд

10