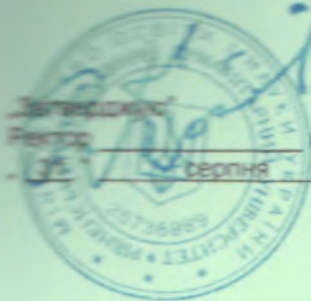


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ



Ректор _____ проф. Поголовський Р.М.
_____ 31 серпня 2015 р.

Схвалено
вченою радою університету.
Протокол № 1 від 31 серпня 2015 р.

П Л А Н

роботи Рівненського державного гуманітарного університету

на 2015 – 2016 н.р.

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН РОБОТИ
Рівненського державного гуманітарного університету

<i>Дні тижня</i>	<i>Види роботи</i>	<i>Тижні</i>	<i>Години</i>
Понеділок	Засідання ректорату.	2-ий і 3-ій понеділок місяця	12 ⁰⁰ – 13 ⁰⁰
	День декана Заняття наукових гуртків кафедр, лабораторій, студентських творчих груп. Консультаційна робота фахових кафедр. Старостат. Виховна година в студентських групах	Перший і останній понеділок місяця 1, 3/ 2, 4	12 ⁰⁰ 12 ⁴⁵ – 14 ⁰⁵ , 17 ⁰⁵ – 18 ³⁰
Вівторок	Виробничі наради керівників у підрозділах університету	щотижня	12 ⁴⁵ – 14 ⁰⁵
	Засідання кафедр. Засідання рад факультетів Засідання рад студентського самоврядування Засідання ради з гуманітарної освіти і виховної роботи	2, 3, 4 3-ій вівторок місяця	11 ¹⁰ – 12 ³⁰ ; 14 ¹⁵ – 15 ³⁰ 12 ⁴⁵ – 14 ⁰⁵
Середа	Наради у проректорів за напрямками їх роботи	2,4	11 ⁰⁰ – 12 ⁴⁵
	Засідання профкому викладачів, профкому студентів	4	15 ⁴⁵ ; 12 ⁴⁵ – 14 ⁰⁵
Четвер	Засідання вченої ради університету	Останній четвер місяця	12 ⁰⁰
	Семінари, навчання апарату управління університету	1,3	14 ⁰⁵ – 15 ³⁵
П'ятниця	Наукова робота кафедр	3 п'ятниця	12 ⁴⁵ – 14 ⁰⁵
	Засідання СНТ, гурткова робота Виховна робота на факультетах День куратора. День бібліотеки		15 ⁴⁵ – 17 ⁰⁵
Субота	Виховні, культурно-мистецькі та спортивно-оздоровчі		17 ⁰⁰ – 21 ⁰⁰
Неділя	загальноуніверситетські заходи		10 ⁰⁰ – 14 ⁰⁰

РОЗДІЛ 1. Робота вченої ради університету

№ п/п	Зміст роботи	Дата проведення	Термін подання матеріалів	Доповідачі	Комісія з підготовки питання
1	2	3	4	5	6
1.					
1.1.	Про підсумки роботи педагогічного колективу університету за 2014/2015 н.р. та завдання на 2015/2016 н.р.	27.08.2015 р.	25.08.2015 р.	проф. Постолювський Р.М. – ректор університету.	проф. Павелків Р.В. – пер. проректор; проф. Петрівський Я.Б. – ректор з навчально-виховної роботи; проф. Поніманська Т.І. – ректор з наукової роботи; проф. Мосієвич О.С. – проректор із заочної форми навчання; Колосюк О.А. – начальник навчального відділу.
1.2.	Про підсумки вступної кампанії до РДГУ в 2015 році			проф. Павелків Р.В. – заступник голови приймальної комісії, перший проректор	
1.3.	Затвердження плану роботи Рівненського державного гуманітарного університету на 2015/2016 н.р.			проф. Петрівський Я.Б. – проректор з навчально-виховної роботи	
2.					
2.1.	Про затвердження плану заходів щодо реалізації Закону України «Про вищу освіту» від 1.07.2014 року № 1556-VII.	24.09.2015 р.	21.09.2015 р.	проф. Павелків Р.В. – перший проректор	проф. Петрівський Я.Б. – проректор з навчально-виховної роботи; проф. Пелех Ю.В. – проректор з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи; проф. Поніманська Т.І. – проректор з наукової роботи; проф. Мосієвич О.С. – проректор із заочної форми навчання; Колосюк О.А. – начальник навчального відділу.

- 5

1	2	3	4	5	6
2.2.	Звіт декана фізико-технологічного факультету «Про ефективність впровадження організаційних заходів, спрямованих на підвищення якості підготовки сучасного навчально-методичного забезпечення викладання дисциплін з напрямів підготовки «Фізика» та «Технологічна освіта»			доц. Сингаївський Д.В. – декан фізико-технологічного факультету	проф. Бомба А.Я. – голова комісії, доц. Соломко М.Т., доц. Соколовська О.П.
3.					
3.1.	Звіт декана факультету іноземної філології «Про основні напрями міжнародної співпраці факультету іноземної філології в контексті процесів глобалізації сучасної освіти»	29.10.2015 р.	26.10.2015 р.	проф. Ніколайчук Г.І. – декан факультету іноземної філології	проф. Захарчук І.В. – голова комісії, доц. Шульжук Н.В., доц. Степанова О.І., доц. Злапів Л.М., доц. Кузьмич О.О.
3.2.	Впровадження в систему заочної форми навчання новітніх, інноваційних та інформаційно-комп'ютерних освітніх технологій			Проф. Мосієвич О.С. – проректор із заочної форми навчання	
4.					
4.1.	Система роботи кафедри педагогіки та психології (дошкільної та корекційної) з організації науково-дослідної роботи студентів	26.11.2015 р.	23.11.2015 р.	проф. Поніманська Т.І. – завідувач кафедри педагогіки та психології (дошкільної та корекційної)	проф. Петренко О.Б. – голова комісії, проф. Литвиненко С.А., проф. Ямницький В.М., доц. Джемдєра К.В.
4.2.	Затвердження комплексного та системного самоаналізу напрямів підготовки (спеціальностей), які проходять повторну акредитацію у 2015-2016 н.р.			проф. Пелех Ю.В. – проректор з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи	
4.3.	Виконання попередніх рішень вченої ради				
5.					
5.1.	Звіт декана факультету документальних комунікацій та менеджменту «Про результати роботи та перспективи розвитку деканату та кафедр факультету документальних комунікацій та менеджменту щодо забезпечення якості надання освітніх послуг»	24.12.2015 р.	21.12.2015 р.	доц. Юхименко-Назарук І.А. – декан факультету документальних комунікацій та менеджменту	доц. Шахрайчук М.І. – голова комісії, проф. Войтович І.С., доц. Джемдєра К.В.

РОЗДІЛ 2. Організаційна робота ректорату

№ п/п	Зміст заходів	Дата проведення	Відповідальні
1	2	3	4
1.			
1.1.	Про основні завдання та організацію навчально-виховної роботи у 2015/2016 навчальному році	7.09.2015 р.	Проф. Петрівський Я.Б. – проректор з навчально-виховної роботи
1.2.	Про стан готовності навчальних, адміністративних корпусів, гуртожитків і впорядкування університетської території до початку нового навчального року		Лазарук Л.С. – проректор з НП та АГР
2.			
2.1.	Про підсумки роботи ДЕК за 2014/2015 н.р., стан ліквідації академічної заборгованості та заходи щодо покращення якості підготовки фахівців	14.09.2015 р.	Колосюк О.А. – нач. навчального відділу, декани факультетів
2.2.	Приведення статуту університету у відповідність до Закону України «Про вищу освіту»		Юристконсульт
3.			
3.1.	Про стан поселення студентів у гуртожитках РДГУ та дотримання мешканцями гуртожитків правил внутрішнього розпорядку	12.10.2015 р.	Бабак В.М. – директор студмістечка університету, заступники деканів з виховної роботи
3.2.	Про ефективність роботи наукових підрозділів		Проф. Поніманська Т.І. – проректор з наукової роботи
4.			
4.1.	Про організацію вступної кампанії 2016 року та оновлення Правил прийому до РДГУ	19.10.2015 р.	Відповідальний секретар приймальної комісії
4.2.	Аналіз рейтингу викладачів РДГУ		Джеджер К.В. – заступник директора Центру моніторингу якості освіти

1	2	3	4
5.			
5.1.	Заходи щодо покращення соціально-побутових умов проживання студентів у гуртожитках РДГУ та активізації студентських рад із питань виховної роботи	09.11.2015 р.	Бабак В.М. – директор студмістечка університету, заступники деканів з виховної роботи, коменданти гуртожитків
5.2.	Про результати вступної кампанії до аспірантури та докторантури РДГУ		Завідувач аспірантури
6.			
6.1.	Про підсумки успішності навчальної діяльності студентів за результатами поточного контролю та проміжної атестації	16.11.2015 р.	Колосюк О.А. – нач. навчального відділу
6.2.	Про виконання вимог Закону України «Про вищу освіту» щодо фінансової прозорості.		Андрощук М.С. – головний бухгалтер
7.			
7.1.	Про організаційно-методичне забезпечення та ефективність педагогічної практики студентів 4-5 курсів факультету іноземної філології	14.12.2015 р.	Проф. Ніколайчук Г.І. – декан факультету іноземної філології
7.2.	Створення навчально-методичних комплексів з дисциплін у відповідності до сучасних вимог до рівня підготовки фахівців з використанням віртуальних засобів навчання		Доктор педагогічних наук, професор Войтович І.С.
8.			
8.1.	Про роботу деканату та кафедр факультету української філології щодо фахової підготовки вчителів-словесників	21.12.2015 р.	Доц. Крет – декан факультету української філології
8.2.	Забезпечення публічності інформації про університет відповідно до Закону України «Про вищу освіту»		Гайдук С.В. – директор навчально-виробничого центру з інформаційно-технічного та редакційно-видавничого забезпечення
9.			
9.1.	Перспективи розвитку післядипломної освіти в університеті	11.01.2016 р.	Віднічук М.А. – директор Інституту післядипломної освіти та довузівської підготовки
9.2.	Про діяльність органу студентського самоврядування та виховну роботу на факультетах		Проф. Петрівський Я.Б. – проректор навчально-виховної роботи

1	2	3	4
10.			
10.1.	Про підсумки виконання ректорських контрольних робіт	18.01.2016 р.	Джеджер К.В. – заступник директора Центру моніторингу якості освіти
10.2.	Про стан міжнародного співробітництва та завдання з подальшого поглиблення інтеграційних зв'язків та можливості залучення іноземних громадян до навчання на факультеті ДКМ		Доц. Барановський С.В. – завідувач кафедри економічної кібернетики Доц. Микитин Т.М. – завідувач кафедри менеджменту
11.			
11.1.	Про підготовку до проведення загальноуніверситетського заходу „День відкритих дверей” та профорієнтаційну роботу на факультетах	8.02.2016 р.	Відповідальний секретар приймальної комісії, декани факультетів
11.2.	Про результати звітної кампанії щодо наукової та науково-технічної діяльності РДГУ за 2015 р. Рейтинг наукової роботи РДГУ		Проф. Поніманська Т.І. – проректор з наукової роботи
12.			
12.1.	Стан та шляхи підвищення ефективності фізкультурно-оздоровчої і спортивно-масової роботи в університеті	15.02.2016 р.	Проф. Франків Є.М. – зав. кафедри фізичного виховання
12.2.	Про навчально-методичне забезпечення викладання профільованих дисциплін викладачами кафедри української літератури		проф. Киріянчук Б.М. – зав. кафедри української літератури
13.			
13.1.	Про творчу діяльність кафедр, творчих колективів Інституту мистецтв щодо надання платних послуг населенню міста та області	14.03.2016 р.	Проф. Корейчук М.П. – заступник директора Інституту мистецтв Проф. Сверлюк Я.В. – заступник директора Інституту мистецтв
13.2.	Комп'ютерна мережа університету: стан і перспективи розвитку		Гайдук С.В. – директор навчально-виробничого центру з інформаційно-технічного та редакційно-видавничого забезпечення

1	2	3	4
14.			
14.1.	Про удосконалення системи працевлаштування та організації роботи із забезпечення співпраці з випускниками університету	21.03.2016 р.	Начальник відділу регіональних зв'язків, маркетингу та працевлаштування
14.2.	Про перспективи розвитку університетської бібліотеки в цифрову епоху		доц. Гришич С.Н. – директор наукової бібліотеки
15.			
15.1.	Про активізацію науково-дослідної роботи студентів та молодих вчених РДГУ	11.04.2016 р.	Доц. Батишкіна Ю.В. – голова студентського наукового товариства
15.2.	Фінансова діяльність університету та завдання з її удосконалення.		Андронук М.С. – головний бухгалтер
16.			
16.1.	Стан, підсумки та найважливіші завдання адміністративно-господарської діяльності університету	18.04.2016 р.	Лазарук Л.С. – проректор з НІІ та АГР
16.2.	Про стан викладання іноземної мови для студентів нефілологічних спеціальностей		Доц. Мороз Л.В. – завідувач кафедри іноземних мов
17.			
17.1.	Про формування та забезпечення якісної роботи ДЕКУ у 2016 році	10.05.2016 р.	Колосюк О.А. – нач. навчального відділу
17.2.	Про ефективність результативності стажувань і творчих відпусток науково-педагогічних працівників РДГУ		Проф. Поніманська Т.І. – проректор з наукової роботи
18.			
18.1.	Про підсумки участі студентів РДГУ у Всеукраїнському конкурсі студентських наукових робіт і Всеукраїнській студентській олімпіаді у 2015/2016 н.р.	16.05.2016 р.	Проф. Поніманська Т.І. – проректор з наукової роботи
18.2.	Стан соціальних умов та питання соціальної захищеності й оздоровлення працівників університету		Шидловський А.І. – голова первинної профспілкової організації працівників РДГУ

1	2	3	4
19. 19.1	Про підготовку проектів науково-дослідних робіт, що пропонуються до виконання за рахунок видатків державного бюджету починаючи з 2017 року.	13.06.2016 р.	Проф. Поніманська Т.І. – проректор з наукової роботи
19.2.	Про підсумки виконання ректорських контрольних робіт		Джеджера К.В. – заступник директора Центру моніторингу якості освіти
20. 20.1. 20.2.	Про виконання навчального навантаження викладачами кафедр університету за 2015/2016 навчальний рік Про стан підготовки структурних підрозділів університету до проведення вступної кампанії 2016 року відповідно до нормативних вимог МОН України	20.06.2016р.	Проф. Петрівський Я.Б. – проректор з навчально-виховної роботи
			Відповідальний секретар приймальної комісії, декани факультетів

РОЗДІЛ 3. Організаційно-педагогічна робота ректорату

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1	2	3	4
I.	Загальні заходи:		
1.1.	Організацію навчально-виховного процесу університету в 2015/2016 н.р. здійснювати відповідно до пріоритетних напрямків розвитку та реформування вищої освіти та суспільства, визначених Законом України «Про вищу освіту»	2015-2016 н.р.	Ректорат, декани факультетів, завідувачі кафедр, АГЧ
1.2.	Забезпечення якості надання освітніх послуг реалізовувати шляхом посилення кадрового, матеріально-технічного, навчально-методичного та інформаційного забезпечення навчально-виховного процесу; випереджувальний інноваційний розвиток; розвиток інтеграційних процесів, демократизація системи вищої освіти; збереження та розвитку національних підходів до організації навчання, змісту освіти, традицій у підготовці майбутніх фахівців із вищою освітою; високоефективне забезпечення вивчення дисциплін за вільним вибором студентів; ефективне впровадження організаційно-рекомендованого механізму МОН України щодо участі організацій студентського самоврядування у практичній роботі з якісного забезпечення освітнього рівня підготовки випускників університету.	2015-2016 н.р.	Ректорат, декани факультетів, завідувачі кафедр, навчальний відділ, студентські самоврядні організації
1.3.	Забезпечити в 2015/2016 н. р. реалізацію завдань інноваційного характеру в освітній, науковій і методичній діяльності університету через подальшу модернізацію навчального процесу, його науково-методичне обґрунтування, удосконалення організації навчального процесу, розвитку новітніх освітніх технологій і впровадження елементів інноваційної інфраструктури в систему професійної підготовки фахівців	2015-2016 н.р.	Ректорат, декани факультетів, завідувачі кафедр, навчальний відділ
1.4.	Керуючись нормативними документами про порядок обрання та прийняття на роботу, продовження трудових відносин, ректорату, деканам факультетів, завідувачам кафедр, начальнику відділу кадрів удосконалювати механізм стратегічного планування та реалізації програм оновлення кадрового складу кафедр і наукових підрозділів, що ґрунтуються на збереженні наукових і педагогічних шкіл, їх наукового потенціалу, залучення до науково-педагогічної	2015-2016 н.р.	Ректорат, декани факультетів, завідувачі кафедр, Мельник М.М. - начальник відділу кадрів

1	2	3	4
	діяльності талановитої і обдарованої студентської молоді, зокрема, випускників-магістрів, забезпечення ефективності стажування та підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників та вдосконалення системи формування педагогічної компетентності молодих викладачів і науковців		
1.5.	Забезпечити реалізацію програми впровадження новітніх інформаційно-телекомунікаційних технологій у всі сфери освітньої діяльності університету з метою формування єдиного інформаційного простору університету, інтеграцію навчального процесу, наукових досліджень, фінансово-економічної роботи і управлінської діяльності, забезпечення захисту інформації, створення методик дистанційного навчання, адаптованих електронних курсів, віртуальних лабораторій, подальшого розвитку загальноуніверситетської комп'ютерної мережі, підключення до мережі гуртожитків і всіх кафедр, створення електронних методичних посібників і підручників, подальшої автоматизації бібліотечної справи	2015-2016 н.р.	Ректорат, декани факультетів, Гайдук С.В. - директор навчально-виробничого центру з інформаційно-технічного та редакційно-видавничого забезпечення
1.6.	Продовжувати вдосконалення в університеті комплексної системи управління якістю підготовки фахівців, адаптованій до умов соціально орієнтованої економіки, інтеграції в європейське та світове співтовариство, оптимізувати систему професійно-практичної підготовки випускників університету, результативності працевлаштування та кар'єрного зростання	2015-2016 н.р.	Ректорат, декани факультетів, начальник навчального відділу, керівник відділу практик
1.7.	Інституту соціальних досліджень, лабораторії моніторингу якості навчального процесу забезпечити моніторинг якості надання освітніх послуг і рейтингову систему оцінювання результатів діяльності освітньо-наукових структурних підрозділів університету, розвивати систему менеджменту якості вищої освіти та подавати на вчену раду університету, ректорату конструктивні рекомендації та пропозиції спрямовані на покращення освітньої діяльності вишу	2015-2016 н.р.	проф. Вербець В.В. – директор інституту соціальних досліджень, доц. Джемдєра К.В. – зав. лабораторією моніторингу якості навчального процесу, Колосюк О.А. – нач. навч. відділу
1.8.	Навчально-виробничому центру з інформаційно-технічного та редакційно-видавничого забезпечення за матеріалами деканатів та фахових кафедр факультетів до 1.10.2015 р. внести корективи до змісту інформаційних пакетів із загальною інформацією про структурні підрозділи університету, напрями, спеціальності, спеціалізації, змістові модулі із зазначенням нормативної та варіативної складових навчального плану, методики і технології викладання, залікових кредитів, форм та умов проведення контрольних заходів, систему оцінювання якості освіти тощо	До 1.10.2015 р.	Ректорат, декани, зав. кафедрами, Гайдук С.В. – директор навчально-виробничого центру з інформаційно-технічного та редакційно-видавничого забезпечення
1.9.	Науковій бібліотеці університету в 2015-2016 н.р. постійно оновлювати	2015-2016 н.р.	Доц. Грипич С.Н. - директор науков

1	2	3	4
	веб-сторінку та виставки інформаційного матеріалу досвіду ВНЗ України та університету щодо стратегії та сучасних тенденцій розвитку університетської освіти України в контексті Європейського простору вищої освіти		бібліотеки
1.10.	Ректорату разом з управліннями освіти та науки, управлінням культури РОДА підготувати заходи щодо визначення регіональних потреб у спеціалістах із різними рівнями вищої освіти й освітніми кваліфікаційними рівнями та обсягів підготовки з метою забезпечення ефективного механізму працевлаштування випускників, включаючи етап організації цільового прийому сільської молоді на педагогічній спеціальності	До 30.10.2015 р.	Проф. Постолюкський Р.М., проф. Павелків Р.В., відділ регіональних зв'язків, маркетингу та працевлаштування, начальник управління освіти та науки, начальник управління культури РОДА
1.11.	Здійснювати моніторинг закріплення молодих спеціалістів на робочому місці, а також рівня їхньої готовності до професійно-практичної діяльності та суспільної адаптації	До 27.11.2015 р.	Ректорат, зав. лабораторії регіональних зв'язків, маркетингу та працевлаштування
II. Ректорату:			
2.1.	Ректорату, планово-фінансовому відділу, відділу кадрів спільно з навчальним та науковим відділами сформувати та затвердити згідно з чинним порядком штатний розпис науково-педагогічних кадрів університету на поточний рік	До 14.12.2015 р.	Проф. Павелків Р.В. – перший проректор, проф. Петрівський Я.Б. – проректор з навчально-виховної роботи, Мельник М.М. – нач. відділу кадрів, Видренко М.І. – нач. план.-фін. відділу, Андрощук М.С. – гол. бухгалтер, Колосюк О.А. – нач. навч. відділу
2.2.	Навчальному та планово-фінансовому відділам, головному бухгалтеру, відділу кадрів внести на розгляд ректорату пропозиції щодо зміни штатного розпису науково-педагогічних працівників РДГУ на 2015/2016 н.р.	До 1.10.2015 р.	Проф. Павелків Р.В. – перший проректор, проф. Петрівський Я.Б. – проректор з навчально-виховної роботи, Мельник М.М. – нач. відділу кадрів, Видренко М.І. – нач. план.-фін. відділу, Андрощук М.С. – гол. бухгалтер, Колосюк О.А. – нач. навч. відділу
2.3.	Приймальній комісії підготувати та подати в ректорат, навчальний відділ, відділ кадрів статистичні дані про контингент студентів, магістрантів, аспірантів і докторантів університету в 2015/2016 н.р.	До 1.09.2015 р.	Доц. Джемдєра К.В. – відповідальний секретар приймальної комісії

1	2	3	4
2.4.	Ректорату, навчальному відділу, відділу кадрів з урахуванням вимог чинного законодавства, розвитку законодавчої ініціативи для вдосконалення нормативної бази вищої школи здійснювати реформування організаційної структури університету, упорядкування структури основних підрозділів – кафедр і факультетів з метою створення дієздатних колективів, спроможних на проведення серйозних наукових досліджень, оптимального використання коштів державного бюджету	2015-2016 н.р.	Ректорат, Колосюк О.А. – нач. навч. відділу, Мельник М.М. – нач. відділу кадрів.
2.5.	Відділу кадрів спільно з навчальним і науковим відділами підготувати і затвердити графік конкурсного переобрання, укладання контрактів і трудових угод із професорсько-викладацьким складом вишу на 2016-2017 н.р.	До 1.02.2016 р.	Проф. Павелків Р.В., проф. Петрівський Я.Б., проф. Поніманська Т.І., Мельник М.М. – начальник відділу кадрів, Колосюк О.А. – нач. навч. відділу
2.6.	Навчальному відділу, планово-фінансовому відділу, відділу кадрів підготувати та подати пропозиції ректорату про розрахунок ставок науково-педагогічних працівників на 2015/2016 н.р.	До 28.08.2015 р.	Колосюк О.А. – нач. навч. відділу, Видренко М.І. – нач. план.-фін. в-л, Мельник М.М. – нач. відділу кадрів
2.7.	Ректорату посилити контроль за дотриманням відділом кадрів, деканатами і кафедрами ст. 55 Закону України „Про вищу освіту”, наказу МОН України від 24.12.2002 р. № 744 «Про затвердження Положення про обрання та прийняття на роботу науково-педагогічних працівників вищих навчальних заходів третього і четвертого рівнів акредитації» щодо обрання та прийняття на роботу, продовження трудових відносин	2015-2016 н.р.	Ректорат, відділ кадрів
2.8.	Навчальному відділу подати для затвердження наказом ректора університету навчальне навантаження професорсько-викладацького складу на 2015-2016 н.р. та графіки навчального процесу і розклад занять	До 12.09.2015 р.	Ректорат, нач. навчального відділу, деканати, зав. кафедр
2.9.	Ректорату, навчальному відділу, адміністративно-господарській частині вести відповідну роботу щодо підготовки матеріально-технічної бази навчального закладу до роботи в новому 2015/2016 навчальному році та в осінньо-зимовий період	2015-2016 н.р.	Проф. Павелків Р.В. – перший проректор, проф. Петрівський Я.Б. – проректор з навчально-виховної роботи, Лазарук Л.С. – проректор з НІІ та АГР, Колосюк О.А. – начальник навчального відділу
2.10.	На ректораті розглянути хід комплектування штату професорсько-викладацького складу кваліфікованими спеціалістами з відповідних спеціальностей і фахових рівнів у 2015/2016 н.р. Розглянути хід виконання перспективного плану росту науково-педагогічних кадрів	До 20.10.2015 р.	Проф. Павелків Р.В., проф. Петрівський Я.Б., проф. Поніманська Т.І., Мельник М.М., декани

1	2	3	4
2.11.	Ректорату, науковій частині затвердити план підвищення кваліфікації викладацького складу університету	До 1.10.2015 р.	Проф. Постоловський Р.М., проф. Поніманська Т.І., проф. Павелків Р.В.
2.12.	Ректорату, відділу охорони праці сприяти реалізації цілісної державної стратегії навчання студентів, викладачів, науковців і працівників вишу з питань безпеки життя та діяльності людини, охорони праці та здоров'я	2015-2016 н.р.	Проф. Павелків Р.В. – перший проректор, проф. Петрівський Я.Б. – проректор з навчально-виховної роботи, Лазарук Л.С. – проректор з НІІ та АГР
III Навчальному відділу:			
3.1.	Відповідно до статистичних даних контингенту студентів, магістрантів, аспірантів і докторантів провести уточнення обсягів навчальної роботи науково-педагогічних працівників університету на 2015/2016 н.р.	До 1.09.2015 р.	Ректорат, навчальний відділ
3.2.	Навчальному відділу за пропозиціями деканатів підготувати та затвердити в установленому порядку графік навчального процесу за напрямками (спеціальностями) університету на 2015/2016 н.р.	До 1.09.2015 р.	Ректорат, навчальний відділ
3.3.	Навчальному відділу, відділу практик провести організаційну роботу щодо проведення практик, передбачених навчальними планами, укласти договори з базами практик про проходження студентами навчальних і виробничих практик, підготувати та затвердити у встановленому порядку графік проведення практик в університеті на 2015/2016 н.р. Забезпечити вдосконалення розробки та впровадження в навчальний процес наскрізних і безперервних програм практик, нової системи практичної підготовки студентів. Розвивати систему галузевих зв'язків між університетом і роботодавцями для забезпечення здобуття студентами професійних навичок під час проходження виробничої практики разом із запровадженням системи ранньої адаптації випускників на первинних посадах	Вересень – листопад 2015 р.	Колосюк О.А. – нач. навчального відділу, Мазяр Т.П. – завідувач відділу практик, Деканати
3.4.	Підготувати статистичний звіт про рух контингенту студентів денної, заочної форм навчання та екстернату	Перший тиждень нового місяця	Колосюк О.А. – нач. навчального відділу, навчальний відділ, заочний відділ
3.5.	Здійснювати щомісячний контроль виконання навчальних доручень науково-педагогічних працівників університету	Перший тиждень нового місяця	Декани факультетів, Колосюк О.А. – нач. навчального відділу, навчальний відділ, заочний відділ
3.6.	Проводити підбиття підсумків виконання семестрового та річного навчального навантаження кафедрами університету	Лютий, червень 2016 р.	Завідувачі кафедр, Колосюк О.А. – нач. навчального відділу, навчальний відділ, деканати

1	2	3	4
3.7.	Підготувати накази про затвердження голів ДЕК, проекти наказів про склад ДЕК, про допуск до державних екзаменів, комплект навчально-облікової документації до засідання ДЕК, затвердження розкладів ДЕК	Жовтень, грудень 2015 р., Березень, квітень 2016 р.	Колосюк О.А. – нач. навчального відділу, деканати, навчальний відділ, заочний відділ
3.8.	Відповідно до наказів ректора щодо організації навчального процесу в 2015/2016 н.р. контролювати здійснення структурними навчальними підрозділами університету таких заходів: – затвердження на засіданнях Рад факультетів і кафедр планів роботи факультетів, кафедр, кабінетів, індивідуальних планів викладачів, студентських наукових гуртків, наукових лабораторій на 2015/2016 н.р. – підготовку та затвердження розкладу екзаменаційних семестрових сесій 2015/2016 н.р. – затвердження графіка ректорських контрольних робіт; – складання графіка самостійної, індивідуальної роботи студентів та виконання ректорських робіт; – затвердження графіка відкритих лекцій, семінарських, лабораторних і практичних занять та інших форм аудиторної роботи; – залучення до читання спецкурсів, досвідчених вчителів ЗОШ, керівників дитячих закладів, фахівців культури; – контроль за якістю читання спецкурсів і стану підготовки дипломних (кваліфікаційних) робіт студентами випускних курсів, звітування зав. кафедр із цього питання на раді університету; – підготовка навчально-методичної документації кафедр і деканатів, доповнення їх новими формами відповідно до нормативних документів; – проведення організаційно-методичних програм вивчення бюджету часу студентів і впровадження на підставі цього наукових рекомендацій із організації самостійної роботи та виконання ІНДЗ студентами відповідно до вимог кредитно-трансферної системи організації навчального процесу;	До 1.09.2015 р. 2015-2016 н.р. Листопад, квітень 2015-2016 н.р. До 14.09.2015 р. 2015-2016 н.р. 2015-2016 н.р. До 17.09.2015 р. До 5.11.2015 р.	Декани, навчальний відділ Методисти навчального відділу, зав. кафедр Декани, навчальний відділ Центр моніторингу якості освіти Зав. кафедрами, нач. навчального відділу, центр моніторингу якості освіти Проф. Петрівський Я.Б. – проректор з навчально-виховної роботи Методисти навчального відділу, зав. кафедр Методисти навчального відділу, зав. кафедр

1	2	3	4
	– поглиблення співпраці з провідними вищими навчальними закладами та науковими установами України та закордону, широке залучення до навчально-виховного процесу і дослідницької роботи в університеті учених Національної академії наук, Академії педагогічних наук та інших галузевих академій, обдарованої студентської молоді, педагогічних і науково-педагогічних працівників	2015-2016 н.р.	Зав. кафедр, декани, проф. Петрівський Я.Б., проф. Поніманська Т.І. проф.Пелех Ю.В.
3.9.	Ознайомлювати студентів із сучасним станом навчально-виховного процесу в різних типах закладів освіти із передовим педагогічним досвідом, зі станом реалізації основних завдань Національної доктрини розвитку освіти, Української національної системи виховання.	2015-2016 н.р.	Деканати, методисти навчального відділу.
3.10.	Проводити навчально-практичні семінари, ярмарки професій із питань пошуку роботи та працевлаштування випускників за участю головного управління обласного центру зайнятості, представників фірм, провідних підприємств західного регіону, забезпечити оволодіння студентами-випускниками основами менеджменту педагогічної діяльності. Оновити інформаційну базу даних випускників і вакансій посад. Забезпечити підготовку фахівців на основі тристоронніх угод „вищий навчальний заклад – студент – роботодавець”.	2015-2016 н.р.	Полухович М.В. – зав. лабораторії регіональних зв’язків, маркетингу та працевлаштування, Колосюк О.А. – нач. навчального відділу
3.11.	Навчальному відділу, деканатам, кафедрам взяти під контроль реалізацію поточних завдань у 2015/2016 н.р.	2015-2016 н.р.	Начальник навчального відділу, декани, зав. кафедрами

РОЗДІЛ 4. Наукова робота

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1.	Забезпечити виконання наукових досліджень і розробок відповідно до завдань Законів України "Про вищу освіту", "Про наукову і науково-технічну діяльність", "Про інноваційну діяльність" та Державної цільової науково-технічної та соціальної програми "Наука в університетах" на 2008-2017 роки. Підвищити результативність провадження наукової та науково-технічної діяльності науково-педагогічних працівників.	Упродовж 2015-2016 н.р.	Постоловський Р. М. – ректор університету, Поніманська Т. І. – проректор з наукової роботи, завідувачі кафедр, керівники наукових підрозділів
2.	З метою підвищення результативності науково-дослідної роботи удосконалити рейтингову оцінку наукової діяльності кафедр університету та розробити критерії рейтингового оцінювання наукової діяльності викладача.	Упродовж 2015-2016 н.р.	Поніманська Т. І. – проректор наукової роботи, декани факультетів, завідувачі кафедр
3.	Для розширення наукового простору виконання фундаментальних досліджень і прикладних розробок відповідно до завдань Державної цільової науково-технічної та соціальної програми "Наука в університетах" збагатити інноваційну інфраструктуру університету, створити 2 нові науково-дослідні лабораторії.	Упродовж 2015-2016 н.р.	Постоловський Р. М. – ректор університету, Поніманська Т. І. – проректор з наукової роботи
4.	З метою посилення інформаційного супроводу наукової діяльності забезпечити доступ до міжнародних наукометричних баз даних. Підвищити результативність публікацій у зарубіжних виданнях.	Упродовж 2015-2016 н.р.	Постоловський Р. М. – ректор університету, Поніманська Т. І. – проректор з наукової роботи, зав. кафедр
5.	Оновити систему звітних матеріалів про наукову та науково-технічну діяльність РДГУ відповідно до вимог, які передбачені електронною системою "Наука в університетах".	Упродовж 2015-2016 н.р.	Поніманська Т. І. – проректор з наукової роботи, декани факультетів, завідувачі кафедр
6.	Підготувати і провести конкурс за результатами наукової та науково-технічної діяльності РДГУ "Науковець РДГУ – 2015" з метою стимулювання науково-дослідної діяльності професорсько-викладацького складу.	Лютий-березень 2016 р.	Поніманська Т. І. – проректор наукової роботи
7.	Активізувати роботу щодо укладання угод про виконання науково-дослідних робіт на госпдоговірній основі.	Упродовж 2015-2016 н.р.	Поніманська Т. І. – проректор наукової роботи
8.	Виконати план проведення міжнародних та всеукраїнських наукових конференцій, семінарів.	2015-2016 н.р.	Постоловський Р. М. – ректор університету, Поніманська Т. І. – проректор з наукової роботи

			ректор з наукової роботи.
9.	З метою удосконалення системи наукової роботи з обдарованою молоддю створити нові методологічні семінари. Проводити конференції, обмін творчим досвідом наукової та творчої роботи молодих учених, аспірантів, студентів.	Упродовж 2015-2016 н.р.	Поніманська Т. І. – проректор наукової роботи, Музичук К. П. – голова Ради молодих учених РДГУ, завідувачі кафедр
10.	Підвищити результативність підготовки студентів РДГУ до участі у Всеукраїнських студентських олімпіадах, Всеукраїнському конкурсі студентських наукових робіт з природничих, технічних та гуманітарних наук у 2015-2016 н.р.	Упродовж 2015-2016 н.р.	Поніманська Т. І. – проректор наукової роботи, голови СНТ культур
11.	Вивчити результативність роботи наукових керівників і консультантів дисертаційних робіт. Ввести заходи морального стимулювання для оптимізації виконання дисертацій у відповідні терміни.	Упродовж 2015-2016 н.р.	Поніманська Т. І. – проректор наукової роботи, декани факультетів, завідувачі кафедр.
	Вивчити питання та запровадити розширення платних послуг для здобувачів наукових ступенів.	Упродовж 2015-2016 н.р.	Постоловський Р. М. – ректор університету, Поніманська Т. І. – проректор з наукової роботи.
13.	Видати інформаційний бюлетень наукової і науково-технічної діяльності РДГУ.	Лютий 2016 р.	Поніманська Т. І. – проректор наукової роботи
14.	Вивчити діяльність кафедр щодо виконання планів наукових досліджень аспірантами та здобувачами. Активізувати діяльність аспірантури, відкрити нові спеціальності.	2015-2016 н.р.	Поніманська Т. І. – проректор наукової роботи, декани факультетів, Михальчук Р. Ю. – завідувач аспірантури
15.	З метою активізації наукового та науково-технічного співробітництва з зарубіжними ВНЗ, установами та організаціями укласти нові угоди про співробітництво в провідних галузях науки.	2015-2016 н.р.	Постоловський Р. М. – ректор університету, Поніманська Т. І. – проректор з наукової роботи, зав. кафедр

**РОЗДІЛ 5. Підбір, розстановка науково-педагогічних кадрів
та підвищення кваліфікації професорсько-викладацького складу університету**

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1.	Забезпечити підбір та розстановку науково-педагогічних працівників відповідно до Законів України "Про вищу освіту", "Про наукову і науково-технічну діяльність", "Про інноваційну діяльність", Державної цільової науково-технічної та соціальної програми "Наука в університетах" на 2008-2017 роки.	2015-2016 н.р.	Постоловський Р. М. – ректор університету.
2.	Систематично заслуховувати звіти аспірантів, докторантів і здобувачів про виконання індивідуальних планів роботи. З метою відбору кандидатур для навчання в аспірантурі та докторантурі провести аналіз діяльності провідних кафедр.	2015-2016 н.р.	Поніманська Т. І. – проректор з наукової роботи, завідувач аспірантури, завідувачі кафедр.
3.	Удосконалювати підготовку науково-педагогічних працівників через аспірантуру і докторантуру РДГУ та інших ВНЗ.	2015-2016 н.р.	Поніманська Т. І. – проректор наукової роботи, завідувач аспірантури, завідувачі кафедр.
4.	Продовжити вивчення діяльності наукових шкіл університету. Заслухати досвід роботи наукових шкіл на засіданнях Вчених рад РДГУ та факультетів.	2015-2016 н.р.	Поніманська Т. І. – проректор з наукової роботи, декани факультетів, завідувачі кафедр.
5.	Розширити наукові зв'язки з зарубіжними науковими установами та провідними науковими центрами НАН України, галузевими академіями, університетами, укласти нові угоди про наукове співробітництво.	2015-2016 н.р.	Постоловський Р. М. – ректор університету, Поніманська Т. І. – проректор з наукової роботи.
6.	Забезпечити виконання плану підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників РДГУ на 2015-2016 н.р. з метою підвищення науково-теоретичного і методичного рівнів викладання навчальних дисциплін та результативності педагогічної, наукової і науково-методичної роботи викладачів.	2015-2016 н.р.	Поніманська Т. І. – проректор наукової роботи, завідувачі кафедр.
7.	Систематизувати досвід проведення рейтингу наукової діяльності кафедр для підвищення результативності науково-дослідної роботи кафедр і кожного викладача.	Лютий 2016 р.	Поніманська Т. І. – проректор з наукової роботи.
8.	Ширше залучати провідних науковців, молодих учених до участі в конкурсах на здобуття грантів на виконання наукових проєктів.	2015-2016 н.р.	Поніманська Т. І. – проректор наукової роботи, декани факультетів, завідувачі кафедр.
9.	Вивчити ефективність роботи кафедр та наукових рад факультетів щодо результативності роботи наукових керівників дисертаційних досліджень.	2015-2016 н.р.	Завідувач аспірантури.

РОЗДІЛ 6. Організаційна, навчально-виховна робота на заочній формі навчання

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1	2	3	4
1.	З метою реалізації Закону України «Про вищу освіту» і завдань МОІН України у сфері освіти і освітніх послуг у 2015-2016 н.р. роботу заочного відділу спрямувати на : - удосконалення організації навчального процесу відповідно до вимог державних стандартів та вимог кредитно-трансферної системи підготовки фахівців; - впровадження в навчальний процес новітніх, інноваційних та інформаційно-комп'ютерних освітніх технологій	2015-2016 н.р.	<i>проф. Мосієвич О.С.</i> – проректор заочної форми навчання, декани факультетів, зав. кафедрами
2.	Заочному відділу здійснювати на належному організаційно-педагогічному рівні навчальний процес на заочній формі навчання. З цієї метою: - деканатам і методистам своєчасно підготувати графіки та розклади настановчих сесій першокурсників; - деканатам і методистам розробити графіки навчального процесу на 2015-2016 н.р. з урахуванням відповідних нормативних документів МОІН України; - деканатам і методистам заочного відділу провести організаційні збори першокурсників з метою ознайомлення студентів з положенням про заочну форму навчання в університеті і обрання старост груп; - підготувати наказ про затвердження старост груп першого курсу набору 2015 р.; - своєчасно здійснювати підготовку документів на замовлення деканатів з відповідних напрямів підготовки (спеціальностей); - своєчасно надавати в МОІН України звіт за відповідними статистичними формами; - систематично на сесіях проводити збори студентів, наради старост академічних груп з питань навчального процесу, успішності і статистичних взаємовідносин викладачів і студентів	2015-2016 н.р. до 5.09.2015р. вересень 2015 р. вересень 2015 р. лютий-травень 2016 р. жовтень 2015 р.	<i>проф. Мосієвич О.С.</i> – проректор заочної форми навчання деканати, методисти заочного лу деканати, методисти заочного лу Марійчин Л.В. – зав. консультативним відділом Методисти заочного відділу Методисти заочного відділу

1	2	3	4
3.	Продовжити роботу з навчально-методичного забезпечення навчального процесу на заочній формі навчання. З цією метою: - кафедрам продовжити роботу з створення навчально-методичних розробок як в паперовому так і в електронному форматах; - кафедрам і методистам заочного відділу провести відповідну організаційну роботу щодо вибору студентами-випускниками тем дипломних робіт і контролювати графіки їх виконання; - запроваджувати у систему заочного навчання новітні освітні технології і методики та здійснювати комп'ютеризацію навчального процесу; - систематично на засіданнях кафедр та радах факультетів обговорювати стан організації самостійної роботи студентів заочної форми навчання	2015-2016 н.р.	<i>проф. Мосієвич О.С.</i> – прорект заочної форми навчання, декан культетів, зав. кафедрами
4.	Кафедрам і методистам заочного відділу продовжити роботу щодо створення навчально-методичного забезпечення навчального процесу з кредитно-трансферної системи підготовки фахівців	2015-2016 н.р.	<i>проф. Мосієвич О.С.</i> – прорект заочної форми навчання, декан культетів, зав. кафедрами
5.	Створити сайт заочного відділення РДГУ	2016 р.	<i>проф. Мосієвич О.С.</i> – прорект заочної форми навчання
6.	Заочному відділу постійно співпрацювати з управлінням освіти і науки області, управлінням культури області, а також з керівниками ВНЗ I-II рівнів акредитації, що проводять підготовку молодших спеціалістів з відповідних спеціальностей, як в області так і за її межами, з метою профорієнтаційної роботи і навчання на заочному відділенні	2015-2016 н.р.	<i>проф. Мосієвич О.С.</i> – прорект заочної форми навчання, декан культетів, зав. кафедрами
7.	Науковій бібліотеці університету забезпечити навчальний процес на заочному відділі необхідною навчально-методичною літературою, періодичними та електронними джерелами інформації	2015-2016 н.р.	<i>Грипич С.Н.</i> – директор наукової бібліотеки

РОЗДІЛ 7. Напрямки діяльності наукової бібліотеки РДГУ

№	Зміст роботи	Відповідальні
1	2	3
1.1.	У 2015-2016 навчальному році розвиток наукової бібліотеки РДГУ та зміни в її діяльності розглядатимуться крізь призму трансформацій, що відбуватимуться в українській і світовій освіті та науці. Бібліотека спрямовуватиме свої зусилля на забезпечення доступності документів, інформації, знань для ефективного розвитку освітньої та наукової діяльності університету. З цією метою продовжуватиме роботу з удосконалення всіх функцій своєї діяльності на основі впровадження інноваційних форм і методів бібліотечної роботи та новітніх інформаційних технологій. <u>I. Обслуговування користувачів</u> Відповідно до своїх функцій і завдань по інформаційному забезпеченню навчального та наукового процесу університету структурні підрозділи бібліотеки: 4 абонементи (в т. ч. 2 галузеві: абонемент суспільної літератури, абонемент нотно-музичної літератури); 3 читальні зали (в т. ч. 1 спеціалізований – читальний зал періодичних видань), інформаційно-бібліографічний відділ та 15 кафедральних бібліотек здійснюватимуть видове, типове, галузеве забезпечення документами та інформацією студентів, викладачів, співробітників та інших категорій користувачів бібліотеки на основі активного використання фондів, традиційного та електронного довідково-пошукового апарату (ДПА), глобальних світових мереж.	Наукова бібліотека РДГУ
1.2.	Упродовж 2015-2016 навчального року обслужити за єдиним читачьким обліком користувачів (всього) – 11500 в т.ч. студентів стаціонару – 5700 студентів заочного відділення – 4000 викладачів, аспірантів, співробітників та ін. – 1230 віртуальних користувачів - 570 Кількість відвідувань наукової бібліотеки (всього) – 400080	– // –

1.3.	Видати документів користувачам наукової бібліотеки (всього) – 840100	Абонементи; читальні зали; інформаційно-бібліографічний відділ; кафедральні бібліотеки
1.4.	в т. ч. державною мовою (всього прим.) – 651750	– // –
1.5.	Видати документів за матеріальною конструкцією (прим.): книг, брошур – 636860 періодичних видань – 193510 електронних видань – 2300 неопублікованих документів – 7430	– // –
1.6.	Видати користувачам паперових та електронних документів за цільовим призначенням (прим.): наукових видань – 181400 навчальних видань – 552050 літературно-художніх видань – 62300	– // –
1.7.	Обслужити користувачів за системою міжбібліотечного абонементу (МБА) та електронної доставки документів (ЕДД) з метою сприяння науковим, навчальним та професійним інформаційним потребам користувачів документами та електронними ресурсами із інших бібліотек України та близького зарубіжжя.	– // –
II. Довідково-бібліографічна та інформаційна робота		
2.1.	Наукова бібліотека продовжуватиме роботу з модернізації бібліографічної та інформаційної діяльності, що розвиватиметься за пріоритетними напрямками: - якісного формування інформаційних ресурсів, поєднанням паперових та електронних носіїв інформації; - спрямованості інформування на реальні потреби користувачів; - подальшого удосконалення та запровадження новітніх технологій, розширення інформаційного сервісу.	Інформаційно-бібліографічний відділ; відділ наукової обробки документів; відділ інформаційних технологій та підтримки автоматизованої комп'ютерної системи
2.2.	Довідково-бібліографічне обслуговування здійснюватиметься в усній, письмовій і електронній формах шляхом виконання довідок та надання консультацій різноманітного типу і тематики, відповідно до запитів користувачів.	– // –

2.2.1.	Впродовж 2015-2016 навчального року видати довідок (всього) – 33350 в т. ч. тематичних – 10550 (із них письмових – 160) фактографічних – 670 адресно-бібліографічних – 12420 на бібліографічне уточнення – 9710 Видати довідок в електронному режимі – 4010	Інформаційно-бібліографічний відділ; відділ наукової обробки документів; відділ інформаційних технологій та підтримки автоматизованої комп'ютерної системи абонементи; читальні зали
2.2.2.	в т. ч. віртуальною довідковою службою – 10	Інформаційно-бібліографічний відділ; абонементи; читальні зали
2.3.	Надавати користувачам необхідні консультації, спрямовані на допомогу самостійному пошуку та аналітико-синтетичному опрацюванню джерел інформації та ін. (всього) – 15300	– // –
2.4.	Інформаційне обслуговування здійснювати диференційовано у відповідності до основних напрямків наукової та навчальної діяльності університету. З цією метою бібліотека буде організовувати різноманітні інформаційні заходи «Дні інформації», «Дні кафедри», «Дні факультету», «Дні аспіранта», та ін., що допоможуть користувачам у розкритті фондів бібліотеки, у наданні інформації про різноманітні традиційні та електронні сервісні послуги у виборі необхідної літератури тощо.	Інформаційно-бібліографічний відділ; відділ наукової обробки документів; відділ комплектування та обліку фондів
2.5.	Наукова бібліотека продовжуватиме роботу з підготовки та випуску науково-допоміжних, рекомендаційних бібліографічних та біобібліографічних покажчиків; наукових літописів, інформаційно-методичних посібників; навчально-методичних посібників, списків літератури з актуальних тем наукового, освітнього, виховного процесу, суспільного життя та ін. (Див. розділ № 7 «Наукова діяльність бібліотеки»)	Інформаційно-бібліографічний відділ; читальні зали; абонементи
2.6.	На допомогу студентам, викладачам у виконанні вимог навчального та наукового процесу проводити в студентських групах та на засіданнях кафедр аналітичні бібліографічні огляди (тематичні, новинки літератури, ін.).	Інформаційно-бібліографічний відділ
2.7.	З метою забезпечення новітньою інформацією наукових проєктів та питань управління вищою школою продовжувати здійснювати інформування в режимі системи «Диференційованого забезпечення керівництва» (ДЗК) та «Вибіркового розповсюдження інформації» (ВРІ).	Інформаційно-бібліографічний відділ
	Продовжувати та удосконалювати роботу інформаційних центрів, що діють в науковій бібліотеці	Інформаційно-бібліографічний відділ; відділ інформаційних технологій

2.8.	ліотечі РДГУ: «Центру психолого-педагогічної інформації»; «Центру молодого дослідника»; «Центру правової інформації». В рамках діяльності «Центрів...» бібліотека своїми традиційними та електронними ресурсами, інформаційним сервісом сприятиме університетській освіті, професійній діяльності; допомоги у здійсненні наукових досліджень та самоосвіті. Ресурси і послуги призначені для діяльності «Центрів...» продовжувати відображати на сайті наукової бібліотеки РДГУ (http://www.library.rshu.edu.ua). (Також діяльність «Центрів...» відображена в розділі № 6 «Культурно-просвітницька робота»);	гій та підтримки автоматизованої комп'ютерної системи; читальні зали; абонементи
2.9.	На допомогу самостійній роботі студентів провести цикл заходів із формування інформаційної культури, що передбачає: - проведення на початку навчального року лекційних та практичних занять з «Основ інформаційної культури», а також інформаційних заходів в рамках вивчення навчальної дисципліни «Вступ до фаху» (для студентів 1-го курсу всіх факультетів); - проведення необхідних інформаційних заходів (години цікавих повідомлень, бібліографічні огляди літератури, ін.) в рамках вивчення навчальних дисциплін «Основи науково-дослідної роботи»; «Методологія і методи наукових досліджень» (для студентів старших курсів); - продовження роботи з підготовки до друку науковою бібліотекою РДГУ навчально-методичного посібника «Формування інформаційної культури у бібліотечі вишого навчального закладу» (З досвіду роботи наукової бібліотеки Рівненського державного гуманітарного університету).	Інформаційно-бібліографічний відділ; відділ інформаційних технологій та підтримки автоматизованої комп'ютерної системи; читальні зали; абонементи
3.1.	III. <u>Фонди наукової бібліотеки</u> Продовжувати роботу із розширення інформаційного потенціалу наукової бібліотеки шляхом подальшого формування документного фонду (книгами, періодичними виданнями), створення власних електронних інформаційних ресурсів, придбання повнотекстових баз даних та інших електронних і мультимедійних видань (в т. ч. продовжувати формування фонду виданнями на паперових та електронних носіях підготовленими викладачами РДГУ).	- // -
3.2.	Комплектування фонду здійснювати у відповідності до навчальних планів і програм університету, тематики наукових досліджень, контингенту студентів та вимог ДАК Міністерства освіти і науки України.	- // -

3.3.	З метою якісного інформаційного забезпечення навчального процесу відповідно до ліцензійних вимог продовжувати роботу щодо ведення карткової картотеки та електронної бази книгозабезпеченості (підручниками, навчально-методичними посібниками) навчального процесу РДГУ за циклами підготовки (гуманітарної і соціально-економічної; природничо-наукової; професійної і практичної (професійно-орієнтованої); здійснювати редагування картотеки книгозабезпечення із кафедрами університету.	Відділ комплектування та обліку фондів
3.4.	З метою інформування кафедр про стан документного забезпечення навчальних дисциплін продовжувати роботу з видання випусків інформаційно-методичних посібників серії «Інформаційно-методичне забезпечення навчальних дисциплін кафедр фондами наукової бібліотеки РДГУ», в рамках якої в 2015-2016 навчальному році видати друком посібник: «Кафедра педагогіки і психології (дошкільної та корекційної)».	- // -
3.5.	Наукова бібліотека РДГУ приділятиме велику увагу раціональній організації, збереженню та перевірці своїх фондів на паперових і електронних носіях. Продовжуватиметься робота з виявлення літератури, що втратила наукову та виробничу цінність, а також зношених видань з метою подальшого вилучення їх із фондів.	Відділ наукової обробки документів, інформаційно-бібліографічний відділ
4.1.	IV. <u>Формування та ведення довідково-пошукового апарату (ДПА)</u> Для якісного та оперативного задоволення інформаційних запитів користувачів наукова бібліотека продовжуватиме роботу з формування довідково-пошукового апарату. На весь потік нових надходжень оперативно здійснюватиметься аналітико-синтетична обробка документів та інші технологічні процеси каталогізації. Належний високий рівень інформативності карткового та електронного довідково-пошукового апарату підтримуватиметься завдяки постійній роботі з його поповнення, вилучення, технічного, поточного та повного редагування. (Формування довідково-пошукового апарату в електронному режимі (електронного каталогу, баз даних) див. розділ № 5 «Автоматизовані комп'ютерні мережі, програми, технології»).	Інформаційно-бібліографічний відділ; відділ наукової обробки документів; відділ інформаційних технологій та підтримки автоматизованої комп'ютерної системи; відділ комплектування та обліку фондів
5.1.	V. <u>Автоматизовані комп'ютерні мережі, програми, технології</u> Спрямовувати роботу бібліотеки на подальше освоєння сучасних комп'ютерних технологій для якісного і оперативного інформаційного забезпечення навчального і наукового процесу.	Інформаційно-бібліографічний відділ; відділ наукової обробки документів; відділ інформаційних технологій та підтримки автоматизованої комп'ютерної системи; відділ комплектування та обліку фондів

5.2.	Домагатися подальшого розширення локальної комп'ютерної мережі та мережі Інтернет між структурними підрозділами бібліотеки та університету (в гуртожитках і навчальних корпусах).	фондів -- //
5.3.	На основі базової комп'ютерної (ліцензованої) програми «УФД/Бібліотека», мережі Інтернет та інших комп'ютерних мереж, програм і технологій продовжувати роботу зі створення електронної бібліотеки, що складається з таких технологічних процесів: - <u>формування електронного каталогу</u> на основі опрацювання вхідного документально-го потоку та ретроконверсії фонду; - <u>формування бібліографічних баз даних:</u> а) поточного комплектування (попередніх замовлень на літературу); б) наукових праць викладачів РДГУ; в) авторефератів дисертацій, які надходять до бібліотеки; г) книгозабезпечення навчального процесу РДГУ; д) періодичних видань наукової бібліотеки РДГУ; е) фонду рідкісних і цінних видань наукової бібліотеки РДГУ. - <u>формування повнотекстових баз даних:</u> а) електронними документами, які отримуватимемо від видавництв та книготоргівельних установ а також виданнями, підготовленими викладачами РДГУ. б) законодавчих та нормативно-правових документів комп'ютерної інформаційно-пошукової системи «Консультант»; в) електронної бібліотеки видавництва «Центру навчальної літератури»; г) бібліографічних, біобібліографічних, інформаційно-методичних та інших посібників, виданих науковою бібліотекою РДГУ. - <u>формування реферативних баз даних:</u> а) в рамках участі наукової бібліотеки РДГУ у реалізації загальнодержавного наукового проекту «Україніка наукова» продовжувати роботу зі створення реферативної бази даних, що складається із рефератів статей із збірника наукових праць РДГУ «Оновлення змісту, форм та методів навчання і виховання в закладах освіти» та розпочати створення аналогічної бази даних із збірника наукових праць РДГУ «Українська культура: минуле, сучасне, шляхи розвитку».	Інформаційно-бібліографічний відділ; відділ наукової обробки документів; відділ інформаційних технологій та підтримки автоматизованої комп'ютерної системи відділ комплектування та обліку фондів -- // -- //

5.4.	Здійснювати електронний облік літератури, яка надходить до бібліотеки університету (ведення електронних інвентарних та сумарних книг, технологічні процеси вилучення літератури).	-- //
5.5.	Продовжити роботу з використання зовнішніх електронних мереж і технологій: а) підтримувати (удосконалювати, поповнювати, коригувати) web-сайт наукової бібліотеки РДГУ (http://www.library.rshu.edu.ua) та надавати доступ користувачам до його інформації; б) підтримувати сторінку наукової бібліотеки на загальноуніверситетському сайті.	
5.6.	Здійснювати обслуговування користувачів за допомогою комп'ютерних програмних систем «УФД/Бібліотека», повнотекстової бази даних законодавчих і нормативно-правових документів інформаційно-пошукової системи «Консультант», мережі Інтернет та ін.	Відділ інформаційних технологій та підтримки автоматизованої комп'ютерної системи; читальний зал № 1
5.7.	Здійснювати роботу з обслуговування користувачів в електронній формі в читальному залі № 1. а) доповнити та удосконалити, створену науковою бібліотекою РДГУ відповідну комп'ютерну програму для ведення бази даних статистичного обліку обслуговування користувачів в читальному залі №1; б) продовжувати роботу над коригуванням та доповненням електронної бази даних користувачів наукової бібліотеки РДГУ.	Читальні зали; абонементи; інформаційно-бібліографічний відділ
	VI. <u>Культурно-просвітницька робота</u> Культурно-просвітницьку діяльність наукова бібліотека РДГУ здійснюватиме у відповідності до методологічних положень, що визначають державну політику в галузі освіти, культури та виховання (форми та тематика культурно-просвітницьких заходів бібліотеки спланована з таких основних циклів):	-- //
6.1.	<u>Цикл: «Перші кроки у вищому навчальному закладі» (Тобі, першокурснику)</u> - майбутнім філологам; - майбутнім вчителям іноземної мови; - майбутнім вчителям початкових класів; - майбутнім вихователям дошкільних закладів; - майбутнім психологам; - майбутнім екологам;	-- // -- //

6.2.	- майбутнім історикам. <u>Цикл: «Університетська освіта»</u> <u>Предметний тиждень</u> <u>1. «Сучасна українська мова як предмет наукового вивчення».</u> <u>Усний журнал:</u> <u>1. «Дивовижна Україна – все, що варто побачити на власні очі» (Красишество та туризм).</u> Бібліопанорама: 1. »Вивчасмо у ВНЗ: теорія міжнародних відносин і світова політика». 2. 4. «Вивчасмо у ВНЗ: теорія держави і права». 3. «Вивчасмо у ВНЗ: державне управління та місцеве самоврядування». 4. «Вивчасмо у ВНЗ: основи PR (паблік рілейшинз)». 5. 8. «Вивчасмо у ВНЗ: лексикографія та лексикологія». 6. «Вивчасмо у ВНЗ: гендерна педагогіка. Гендерна психологія». Бібліографічні огляди літератури: 1. «Фінанси і банки в економічній системі держави». 2. «Україна дім, земля і мати». (Природа України). 3. «Екологія: взаємовідносини людини і середовища». 4. «Від дитинства до юності (Психолого-педагогічні особливості дітей)». 5. «Особистість практичного психолога та його професійна діяльність». 6. «Фахівець з інформаційної діяльності: нові тенденції в професії та професійній освіті». 7. «Українська мова в суспільному контексті сьогодення». 8. «Українська література як геокультурний проект». (Літературознавчі роздуми на сторінках видань серії «Монограф»). Виставки літератури: 1. «У витоків цивілізацій. (Антропологія)». 2. «Давня історія України в контексті світової цивілізації». 3. «Літописні джерела української історії (Вивчасмо у ВНЗ)». 4. «Рівненщина: природа, історія, культура».	- // - - // - Читальні зали; абонементи; інформаційно-бібліографічний відділ - // -
------	--	---

	5. «Всесвітня історія: імена, події, факти». 6. «Економіка: принципи, проблеми, політика». 7. «Сучасна економічна теорія та пошук ефективних механізмів господарювання». 8. «Економічний розвиток та економічна безпека. (Економіка та охорона навколишнього середовища)». 9. «Економічна система регіону - складова господарського комплексу держави». 10. «Маркетинг: теорія, методика, практика». 11. «Маркетинг і реклама: нові форми, нові стратегії». 12. «Підприємництво: стратегія, організація, ефективність». 13. «Ринок праці і проблеми зайнятості населення в економічній науці і політиці». 14. «Екологія як наукова основа природоохоронної діяльності». 15. «Землі квітучої краса (Рослинний світ)». 16. «Туризм як явище сучасної економіки». 17. «Фінанси і фінансовий менеджмент». 18. «Сучасні інформаційно-комунікативні технології і основні напрями їх вдосконалення». 19. «Управління ризиками - важливий чинник успішної діяльності підприємств». 20. «Грошово-кредитна політика та механізми її реалізації в Україні». 21. «Світова та вітчизняна політична думка. (Вивчасмо політологію)». 22. «Держава як політичний інститут (Вивчасмо політологію)». 23. «Інтелектуальна власність та авторське право: теоретичні і практичні засади». 24. «Демократія та громадянське суспільство в історії політичної думки України та світу». 25. «Серце віддане дітям (Видатні педагоги та їх педагогічні ідеї)». 26. «Бібліотечно-інформаційний сервіс: сучасний стан та перспективи». 27. «Прадавні українські літературні пам'ятки. (Література Київської Русі)». 28. «Дивосвіт дитинства. (Дитяча художня література)». 29. «Вивчасмо у ВНЗ: історія музики». 30. «Вивчасмо у ВНЗ: гармонія». 31. «Вивчасмо у ВНЗ: поліфонія». 32. «Вивчасмо у ВНЗ: диригування». 33. «Церква і держава: історія і сучасність». 34. «Від слова - до віри (Релігія сучасного світу)». 35. «Світоглядні виміри філософії». 36. «Українська філософська думка в контексті світової філософії». 37. «Вивчасмо у ВНЗ: психофізіологія».	Читальні зали; абонементи; інформаційно-бібліографічний відділ
--	--	---

6. 6.6. 6.7.	6. «Пише книгу пам'яті війна». (До Дня пам'яті та примирення). 7. «Храїтели пам'яті». (До Міжнародного дня музеїв). 8. «Великий історіограф. (До 160-річчя з дня народження Д. Яворницького)». 9. «Літописець козацької слави. (До 160-річчя з дня народження Д. І. Яворницького)». 10. «Берестечко – незгасне полум'я ратної звитяги українського народу (До 365-річчя битви під Берестечком). 11. «Сила і краса рідної мови. (До Міжнародного дня рідної мови)». 12. «Квітни, мово, зірницями слова». (До Міжнародного дня рідної мови). 13. «Дорогою до волі. (Борцям за свободу присвячується). (До Дня захисника України)». 14. «Випробування голодом (1932-1933): злочин влади - трагедія народу. (Пам'яті жертв Голодомору)». 15. «Відлуння великого голоду. (Пам'яті жертв Голодомору 1932-1933 рр.) (Злочин геноциду)». 16. «Соціальна справедливість: умови її реалізації у суспільстві. (До Всесвітнього дня соціальної справедливості)». <u>Цикл: «Людина, суспільство, сучасність»</u> Виставки літератури: 1. «Громадянське суспільство в Україні: сучасний стан і стратегія розвитку». 2. «Волонтерський рух як соціальне явище». 3. «Міжнародний тероризм: історичне коріння та сьогодення». 4. «Регіональна політика в Україні: еволюційні засади та стратегічні перспективи». 5. «Інформаційна політика в Україні: проблеми, ризики, перспективи». 6. «Людина і суспільство України ХХІ ст.: економічний та соціокультурний розвиток». <u>Цикл: «Наука. Культура. Мистецтво»</u> Літературно-музична композиція: 1. «Синтез мистецтв: література-музика».	— // — — // — Читальні зали; абонементи; інформаційно-бібліографічний відділ — // — — // —
-----------------------------------	--	---

Бібліомікс: 1. «Світ культури і культура світу. (Західна і східна цивілізація)». Бібліографічні огляди літератури: 1. «Мистецтво слова в структурі художньої культури. (Культура мовлення. Риторика)». 2. «Шістдесятництво в Україні: унікальне громадсько-політичне та мистецьке явище». 3. «Сторінками журналу «Українська культура». 4. «В культурі краю – душа народу. (Культура Рівненщини)». Літературно-музична композиція: 1. «Згадаймо славу ту, що в пісню перейшла. (Українські балади та історичні пісні)». Виставки літератури: 1. «Теоретик і практик вітчизняного баяного мистецтва». (До 80-річчя від дня народження М. А. Давидова). 2. «Анна Герман: доля і пісні. (До 80-річчя з дня народження)». 3. «Композитор, хормейстер, педагог. (До 80-річчя з дня народження В. В. Толканьова)». 4. «Українська культура: етнічні і географічні складники». 5. «Життя духовного основа» (До Дня української писемності та мови). 6. «Брились, співає наша мова... (До Дня української писемності та мови)». 7. «І звичай, і мова, і давнина свята... (До Дня української писемності та мови)». 8. «Вивчайте, любіть свою мову...» (В. Сосюра). (До Міжнародного дня рідної мови). 9. «Із мови починається мій рід». (До Міжнародного дня рідної мови). 10. «Творець чарівних пісень». (До 85-річчя з дня народження О. Білаша). 11. «Перегортаючи сторінки творчості композитора». (До 125-річчя від дня народження С. С. Прокоф'єва). 12. «Мистецьке чудо (Корифеї оперної сцени)». 13. «Одвічні джерела (Український фольклор)». 14. «Сяйво писанки. (Писанкарство в українському народному мистецтві)». 15. «Книга як предмет культурної спадщини. (Історія книги та книгодрукування)». 16. «Нескінченність пошуку. (Сучасні тенденції в образотворчому мистецтві)». 17. «Майстри пензля. (Історія світового живопису в іменах)». 18. «Барви, створені вогнем (Мистецтво кераміки)». 19. «Шелєви на всі віки. (По сторінках творчості Людвіга Ван Бетховена) (До 245-річчя з	Читальні зали; абонементи; інформаційно-бібліографічний відділ - // - - // -
--	---

6.8.	дня народження)». 20. «Олександр Потебня: український мислитель-лінгвіст. (До 180-річчя з дня народження)». 21. «Легенда французької пісні». (До 100-річчя з дня народження Едіт Піаф). 22. «Кумир мільйонів. (До 80-річчя з дня народження Л. Паваротті)». Постійнодіючі виставки: 1. «Книжкова панорама. (Нові надходження літератури)». 2. «Музичне життя. (По сторінках музичних періодичних видань)». <u>Цикл: «Література у просторі і часі»</u> Літературно-тематичні вечори: 1. «Високе світло імені та слова». (До 145-річчя з дня народження Лесі Українки). 2. «Він знав, як багато важить слово...» (До 160-річчя з дня народження та 160-річчя з дня смерті І.Франка). Літературне турне: 1. «Український літературний олімп». (Сторінками творів, удостоєних Національної премії України імені Т. Шевченка). Бібліотечний порадник: 1. «Обери свою книгу». Виставки літератури: 1. «Читасмо періодичні видання. (Періодичні видання, які отримує наукова бібліотека РДГУ)». 2. «Вічно жива класика. (Твори світової та вітчизняної класики)». 3. «Миттєвості життя - миттєвості історії. (Біографічна та мемуарна література)». 4. «Вогні рампи. (Акторське мистецтво та режисура)». 5. «Добірне слово, вистояне часом. (Класики світової поезії)». 6. «Літературна галерея настрою». (Книги для дозвілєвого читання). Виставки літератури в рамках циклу «Дата календаря»:	— // — — // — — // — Читальні зали; абонементи; інформаційно-бібліографічний відділ — // —
------	--	---

6.9.	1. «Людина. Поет. Пророк». (До дня народження Т. Шевченка). 2. «Шевченкове слово в віках не старіє. (До дня народження Т.Шевченка)». 3. «Хотіла б я пісню стати...» (До 145-річчя з дня народження Лесі Українки). 4. «Михайло Старицький: літературний портрет. (До 175-річчя з дня народження)». 5. «Драматург, актор, творець народного театру. (До 170-річчя з дня народження І. Тобілевича)». <u>Цикл: «Красзнавчі студії»</u> 1. «Подвижник науки». (Про людей відомих - наших земляків). (До 80-річчя М. Жулинського)». <u>Цикл: «РДГУ: минуле і сьогодення»</u> Усний журнал: 1. «Від учительського інституту до Рівненського державного гуманітарного університету. (До 75-річчя заснування РДГУ)». 2. «Нашої історії рядки. (Презентація книги «Наукова бібліотека РДГУ: історія і сьогодення») (До 75-річчя заснування наукової бібліотеки РДГУ)». Бул-марк: 1. «Наукова бібліотека РДГУ». Відеобібліоблок: 1. «Наукова бібліотека РДГУ реалізує Ваше право на інформацію». Культурно-просвітницькі заходи в рамках «Центру психолого-педагогічної інформації» Бібліографічні огляди літератури: 1. «Корекційна освіта: досягнення та проблеми». Виставки літератури: 1. «Вітчизняні освітні концепції ХХІ ст. як стратегічні орієнтири модернізації системи освіти». 2. «Сучасні орієнтири превентивної педагогіки».	— // — — // — Читальні зали; абонементи; інформаційно-бібліографічний відділ
------	---	---

6.12.	3. «Дошкільна освіта в Україні: організація і зміст». 4. «Основи нової національної ідеї у контексті освіти України». 5. «Герменевтика освіти (спроба теоретичного аналізу)». 6. «Педагогічна освіта в Україні в умовах соціальних і законодавчих змін». 7. «Формування і розвиток компетентності педагога як критерію якості освіти та його професійної ідентифікації». 8. «Педагогіка: теорії, системи, технології». 9. «Школа духовності: християнські цінності у вихованні школярів». 10. «Вища школа України: теоретико-методологічні засади». 11. «Громадянське виховання і сучасна освіта: від здобуття – до нових акцентів і наголо- сів». 12. «Виховання молоді: зміст та специфіка його національної складової». 13. «Розвиток творчих здібностей дитини (експерименти, дослідження, висновки, рекоме- ндації)». 14. «Самостійна навчальна діяльність студентів як спосіб самоосвіти і самовиховання». 15. «Галузі психології та практичний спектр їх використання». 16. «Психологічна діяльність в навчальних закладах: організація та напрями роботи». 17. «Школа у творчому пошуку: організація роботи педагогічного колективу». 18. «Педагогічна культура батьків та сучасні освітні тенденції». 19. «Основні технології мультимедійної освіти». Віртуальні виставки літератури: 1. «Система освіти України: концепції стандартів і змісту». 2. «Інноваційна спрямованість освіти в Україні». 3. «Диференційоване і розвивальне навчання: теоретико-методологічні засади». 4. «Дошкільна та початкова освіта: спадкоємність, наступність, перспективність». 5. «Якість освіти як основа розвитку здібностей і обдарованості учнів». Культурно-просвітницькі заходи в рамках «Центру молодого дослідника» <u>Цикл: «Наукові зустрічі»</u> 1. «Діалог з автором і читачем» (Презентація нових книг викладачів РДГУ).	– // – Читальні зали; абонементи; інфо- рмаційно-бібліографічний відділ – // – – // –
-------	--	---

6.13.	Виставки літератури: 1. «РДГУ для освіти і науки» (Наукові праці викладачів РДГУ). (До Дня науки). 2. «Бібліографічні посібники, видані науковою бібліотекою РДГУ». Віртуальні виставки літератури: «Наука – продуктивна сила розвитку суспільства». (Методологія і методи наукових дослі- джень). Культурно-просвітницькі заходи в рамках «Центру правової інформації» Бібліопанорама: 1. «Науково-дослідницька та творчо-пошукова робота: організація, методологія, інфор- маційне забезпечення». Виставки літератури: 1. «Система права і система законодавства в Україні». 2. «Конституційне право: витоки, сучасність та майбутнє». 3. «Цивільне право України: поняття і системи». 4. «Шлюб та сім'я в сімейному законодавстві України». Віртуальні виставки літератури: 1. «Права людини. (Європейські стандарти, українські реалії та перспективи)». VII. Наукова діяльність У 2015-2016 навчальному році діяльність наукової бібліотеки РДГУ спрямовуватиметь- ся на пошук і теоретичне обґрунтування ефективних форм удосконалення науково- бібліографічної, науково-дослідницької роботи, науково-методичної і видавничої діяльності та здійснення багатоаспектної інформаційної підтримки наукових досліджень викладачів, студентів РДГУ. Науково-дослідницька діяльність	– // – Інформаційно-бібліографічний відділ; відділ наукової обробки документів; відділ інформаційних технологій та підтримки автома- тизованої комп'ютерної системи Відділ наукової обробки докумен- тів; інформаційно- бібліографічний відділ Відділ наукової обробки докумен- тів; інформаційно- бібліографічний відділ
-------	--	---

7.1.	Наукова бібліотека РДГУ продовжуватиме брати участь у реалізації загальнодержавного проекту створення електронної реферативної бази «Україніка наукова» та у її паперовому варіанті – Українському реферативному журналі «Джерело» (Серія 3. Соціальні та гуманітарні науки. Мистецтво) (керівник проекту – Національна бібліотека України ім. В. Вернадського). В рамках цього проекту продовжувати здійснювати реферування збірника наукових записок РДГУ «Оновлення змісту, форм та методів навчання і виховання в закладах освіти» та розпочати реферування збірника наукових записок РДГУ «Українська культура: минуле, сучасне, шляхи розвитку» (реферативна база формується трьома мовами: українською, англійською, російською).	Відділ наукової обробки документів; інформаційно-бібліографічний відділ; відділ інформаційних технологій та підтримки автоматизованої комп'ютерної системи – // –
7.2.	Брати участь у науково-бібліографічному редагуванні збірника наукових праць РДГУ «Українська культура: минуле, сучасне, шляхи розвитку».	
7.3.	Відповідно до положень і завдань, визначених у законодавчих та інструктивних документах, спрямованих на збереження документальної пам'яті людства продовжуватиметься науково-дослідна робота з паспортизації фонду рідкісних і цінних видань наукової бібліотеки РДГУ.	
7.4.	Проводити роботу з виявлення, збору, систематизації, аналітико-синтетичної обробки наукових видань викладачів РДГУ (нові надходження та ретроспекція). На основі зібраного матеріалу формувати фонди наукових праць викладачів РДГУ (друкованими та електронними виданнями) та здійснити випуск необхідних бібліографічних та біобібліографічних покажчиків і посібників літератури (науково-допоміжних, рекомендаційних).	– // –
	Продовжувати роботу над довгостроковим науково-дослідницьким проектом «Історія РДГУ». В рамках проекту: - видати бібліографічний покажчик літератури «Від учительського інституту – до гуманітарного університету (Рівненський державний гуманітарний університет в книгах і публікаціях)»; - видати друком посібник „Наукова бібліотека РДГУ: історія і сьогодення”;	Відділ наукової обробки документів; інформаційно-бібліографічний відділ; відділ комплектування та обліку фондів

7.5.	- продовжити роботу над підготовкою та випуском наступних випусків біобібліографічних покажчиків серій «Академіки, професори, доктори наук РДГУ» «Діячі культури і мистецтва РДГУ»; - продовжити роботу над підготовкою та випуском щорічників «Друковані праці РДГУ за ... рік»; а) завершити роботу над випуском «Друковані праці РДГУ за 2013 рік»; б) розпочати роботу на випуском «Друковані праці РДГУ за 2014 рік»; - продовжити роботу над укладанням біобібліографічного довідника «Науковці РДГУ». Т.1(А-К).	
7.6.	Надавати інформаційну допомогу професорсько-викладацькому колективу РДГУ в підготовці книг, публікацій з історії РДГУ;	
7.7.	<i>Науково-видавнича (інформаційна) діяльність бібліотеки</i> 1. Продовжити роботу з підготовки та випуску науково-допоміжних та рекомендаційних покажчиків літератури: <i>Щорічники:</i> а) „Періодичні видання наукової бібліотеки РДГУ на 2016 рік». <i>Серії бібліографічних та біобібліографічних покажчиків, інформаційно - методичних посібників:</i> а) Серія «Інформаційно-методичне забезпечення навчальних дисциплін кафедр фондами наукової бібліотеки РДГУ». В рамках серії здійснити випуск посібників: «Кафедра педагогіки і психології (дошкільної та корекційної)»; б) серія рекомендаційних покажчиків «Нові надходження літератури» (за галузями знань). Видати наступні випуски: «Педагогіка», «Психологія», «Суспільна література», «Філологічні науки», «Природничі література, техніка», «Культура і мистецтво»; в) серія «Педагогічна інноватика» (випуски рекомендаційних покажчиків, списків літератури відповідно до тематики міжнародних, всеукраїнських та регіональних конференцій, нарад, семінарів, які проводитиме РДГУ); 2. Продовжити роботу над укладанням бібліографічного покажчика «Видання іноземними мовами (неадаптовані тексти) у фондах наукової бібліотеки РДГУ».	Інформаційно-бібліографічний відділ; відділ наукової обробки документів; відділ комплектування та обліку фондів Інформаційно-бібліографічний відділ; відділ наукової обробки документів Інформаційно-бібліографічний відділ; відділ наукової обробки документів, читальні зали

7.8.	Діяльність наукової бібліотеки РДГУ, спрямована на допомогу науковому процесу, науково-дослідній роботі	Наукова бібліотека РДГУ (сектор науково-методичної роботи)
7.9.	Продовжувати формувати фонд бібліотеки необхідними науковими виданнями (в т.ч. і викладачів РДГУ).	- // -
	В межах своєї компетенції сприяти студентам і науковцям університету в проведенні наукових досліджень, підготовці й написанні дисертаційних, магістерських, бакалаврських робіт та ін. У цьому напрямку: надавати довідки та консультації щодо підбору літератури, правильного оформленню (відповідно до державних стандартів та вимог) списків літератури до наукових робіт; визначати класифікаційні індекси на статті й книги, які готують до друку викладачі РДГУ; інформувати керівників колективних наукових проєктів в режимі «Вибіркового розповсюдження інформації» (ВРІ).	- // -
7.10.		- // -
	Брати участь у підготовці та проведенні міжнародних, Всеукраїнських, обласних науково-практичних конференцій, семінарів, які проводить РДГУ. Проведення цих заходів супроводжувати підготовкою та випуском відповідних бібліографічних видань, організацією виставок-переглядів літератури тощо.	- // -
8.1.		- // -
	VIII. Науково-методична діяльність	
8.2.	Науково-методична діяльність бібліотеки спрямовуватиметься на покращення управління, планування, вибору пріоритетів у формуванні ресурсів, технічному оснащенні, виробленні критеріїв ефективності роботи.	- // -
8.3.	На основі законодавчих та інших нормативно-правових документів України створювати необхідні (внутрішньобібліотечні) інструкції, положення та інші методичні документи, що забезпечуватимуть діяльність наукової бібліотеки РДГУ.	- // -
8.4.	Науковій бібліотеці організувати і провести (чергову 9-ту) науково-практичну конференцію за темою: «Наукова бібліотека РДГУ: історія і сьогодення». Видати збірник матеріалів конференції.	

8.5.	Продовжити роботу з виявлення, узагальнення та впровадження в практику наукової бібліотеки кращого вітчизняного та зарубіжного досвіду бібліотечно-бібліографічної діяльності, а також нових фахових державних та міжнародних стандартів.	Наукова бібліотека РДГУ (сектор науково-методичної роботи)
8.6.	Продовжувати роботу в рамках діяльності методичного об'єднання бібліотек коледжів, які входять до складу РДГУ.	- // -
8.7.	Згідно з планом роботи щомісяця проводити засідання методичної ради наукової бібліотеки на яких розглядати різноманітні питання практичної діяльності бібліотеки та перспективи її подальшого розвитку.	- // -
8.8.	Здійснювати аналітичні та моніторингові аналізи діяльності структурних підрозділів наукової бібліотеки, їх планів та звітів, а також бібліотек коледжів, які входять до складу РДГУ (квартальних, річних).	
9.1.	Надавати методичну допомогу студентам факультету ДКМ спеціальності „Книгознавство, бібліотекознавство, бібліографія”, які проходять навчальну й виробничу практику в науковій бібліотеці РДГУ.	
	XI. Підвищення кваліфікації	
9.2.	Професійне навчання проводитиметься за відповідним планом, заходи якого здійснюватимуться в рамках циклів: «Професійний практикум», «Наукові зустрічі», «Методична консультація», «Школа молодого бібліотекаря», «Школа керівника» та ін.	
9.3.	Науковій бібліотеці РДГУ організувати та провести традиційний щорічний конкурс нових інноваційних проєктів. Впроваджувати нові технології в практику роботи наукової бібліотеки РДГУ.	
	Брати участь у наукових конференціях, семінарах з питань бібліотечно-бібліографічної та інформаційної діяльності, які організовуватимуть національні бібліотеки та інші провідні бібліотеки України.	

ЗМІСТ

Календарний план роботи Рівненського державного гуманітарного університету.....	3
РОЗДІЛ 1. Робота Вченої ради університету	4
РОЗДІЛ 2. Організаційна робота ректорату	8
РОЗДІЛ 3. Організаційно-педагогічна робота ректорату.....	13
РОЗДІЛ 4. Наукова робота.....	20
РОЗДІЛ 5. Підбір, розстановка науково-педагогічних кадрів та підвищення кваліфікації професорсько-викладацького складу університету.	22
РОЗДІЛ 6. Організаційна, навчально-виховна робота на заочній формі навчання	23
РОЗДІЛ 7. Напрямки діяльності наукової бібліотеки РДГУ.....	25