**Отчёт о новых формах работы 2018 г.**

1. **Структура библиотеки.**
2. В апреле проведена реорганизация библиотеки: абонемент учебной литературы переехал в новое помещение - комнату № 17, отдел информационных ресурсов в отремонтированное помещение на 5 компьютерных мест.

**2. Компьютеризация библиотечных процессов.**

1. Как обычно были пересмотрены списки учебных изданий для выдачи комплектов студентам 1 – 3-х курсов всех факультетов (в связи с изменениями дисциплин в учебных планах) и напечатаны новые.
2. В первом квартале текущего года на абонементе учебной литературы была проведена большая работа по введению данных читателей курсов и факультетов в электронную картотеку читателей. Всего было занесено 3531 записей.
3. Во втором квартале на абонементе учебной литературы велась подготовка к электронной книговыдаче (данные обучающихся привязывались к 4 абонементам библиотеки: учебный, научный, художественной и гуманитарной литературы и читальный зал).
4. Приказы руководства по личному составу проходят через электронную базу данных (смена фамилий, отчисление, уход в академический отпуск).
5. В сентябре, после массовой выдачи комплектов все студенты-первокурсники были занесены в компьютерную базу данных и привязаны ко всем абонементам библиотеки.

Продлены договоры с электронным абонементом ЦНМБ им. Сеченова.

1. **Формирование фонда библиотеки. Развитие и расширение ресурсной базы библиотеки.**
2. В прошедшем году была произведена проверка фондов абонемента учебной литературы (фонд составляет 228.837 экземпляров) и фонда читального зала (фонд 46999 экземпляров).
3. зав. отделом обслуживания Токарь М.Е. провела тотальную проверку библиотечных кафедральных пунктов.

 По результатам всех проверок были составлены акты.

1. Фонд читального зала был просмотрен на наличие общественно-политической литературы из фонда Сороса.

 4.На абонементе учебной литературы отказались от Единой Регистрационной Картотеки (алфавитной и нумерационной), которая велась на регистрационных карточках и существовала параллельно с электронной базой данных. Теперь все данные о студентах хранятся только в электронной базе данных (более 2000 БО)

1. **Формирование справочно-поискового аппарата.**
2. Закончена работа по ретровводу: электронный каталог соответствует генеральному. (введено более 3987 записей БО)
3. **Библиотечно-библиографическое и информационное обслуживание читателей.**
4. Сотрудниками читального зала был составлен информационно-рекламный листок об услугах МБА, ЭБА и ЭДД, предоставляемых библиотекой ТГМУ. Информация об этих услугах была разослана на кафедры университета и представлена на информационных стендах библиотеки и университета.

**6. Маркетинговая деятельность. Реклама библиотеки.**

1. В связи с переходом на новые образовательные стандарты произошли изменения в изучении некоторых дисциплин. Зав. сектором абонемента учебной литературы Трофимова Н.А. совместно с сотрудниками учебной части университета проверила все списки литературы, необходимой для выдачи на занятия студентам, внесла в них изменения.
2. Проводилась реклама и работа с пользователями по обновлению регистрации на электронном библиотечном абонементе ЦНМБ МГМУ им. И.М. Сеченова.
3. В феврале в читальном зале состоялось собрание волонтеров-медиков вуза, на котором был заслушан отчет о проделанной работе за 2017 год.
4. В читальном зале дважды за год были проведены лекционные и практические занятия по обучению ответственных за обеспечение пожарной безопасности структурных подразделений университета. Присутствовало около 80 человек.
5. На странице библиотеки сайта Тверской ГМУ размещены следующие материалы:
6. Сведения о библиотечном и информационном обеспечении реализуемых образовательных программ

Обновленная таблица «Электронные информационные ресурсы»

Виртуальные выставки, статья об истории библиотеки, требования к спискам

1. **Кадры библиотеки. Повышение квалификации сотрудников библиотеки.**
2. Сотрудники отдела приняли участие в секции повышения квалификации

 « КОРБИС по ознакомлению с новым Проектом ГОСТ Р 7.0.100 – 2018 БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ ЗАПИСЬ. БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ»

1. Курсы повышения квалификации «Информационные технологии в библиотечной практике. Обновленная система, новые возможности.»

**8. Сохранность фондов.**

1. На всех абонементах отдела обслуживания велась реставрация книг, делались ксерокопии недостающих страниц.
2. В читальном зале была произведена сверка наличия диссертаций с электронным каталогом и картотекой диссертаций читального зала.
3. Произведена сверка литературы на иностранных языках из фонда читального зала с электронным каталогом, выявление ошибок.
4. С этого года было решено составлять списки должников-студентов и подавать их в деканаты трех факультетов и деканат иностранных студентов с тем, чтобы деканаты воздействовали на них. Видимо, мера оказалась действенной и студенты уже приходят возвращать учебники.

**9. Материально-техническая база.**

1. На абонементе учебной литературы старые кафедры для выдачи книг были заменены на новые.
2. Абонемент учебной литературы получил 3 новых комплекта: компьютер с двумя мониторами для предстоящей электронной выдачи учебников.
3. На абонемент учебной литературы был перенесен каталог с абонемента гуманитарной литературы.
4. Функционирует зал электронных ресурсов на 21 АРМ, из них 1 АРМ для лиц с ОВЗ.