

ФГБОУ ВО «БУРЯТСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
НАУЧНАЯ БИБЛИОТЕКА

УТВЕРЖДЕНО

Решением НМС № 3

от «29» 11 2016 г.

РЕГЛАМЕНТ

ВЫСТАВОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКЕ

Организация книжных выставок.

1. Выбор темы книжной выставки, уточнение, согласование на актуальность.
2. Определение целевого и читательского назначения.
3. Выявление и отбор документов для выставок (отдел основного книгохранения, отделы обслуживания, отдел национальной и краеведческой литературы):
 - выявляем все документы, какие есть в библиотеке по данной теме – книги, статьи из периодики, аудио - и видео - материалы
 - подбираем их в фонде, знакомимся, отбираем соответствующие цели и читательскому адресу. Предпочтение отдаём документам, содержащим новую информацию, имеющим привлекательный внешний вид.
4. Определение структуры выставки (отделы обслуживания, отдел основного книгохранения, отдел национальной и краеведческой литературы):
 - определение заголовка, названий разделов, подбор цитат, иллюстраций, предметной среды. Структура должна способствовать раскрытию содержания темы и акцентировать внимание на наиболее важных проблемах.
5. Группировка документов. На основании проработанных пунктов, отобранные документы группируем согласно разделам выставки.
6. Оформление книжной выставки (отделы обслуживания, отдел основного книгохранения, отдел национальной и краеведческой литературы):
 - монтаж и демонтаж книжной выставки;
7. Оформление виртуальной книжной выставки (отделы обслуживания, отдел основного книгохранения, отдел национальной и краеведческой литературы):
 - техническая подготовка проекта (сканирование текстового материала, иллюстраций);
 - создание слайдов презентации в различных форматах (Power Point и др.);
 - размещение виртуальной выставки на сайте научной библиотеки, в сети интернет, на экранах телевизоров (отдел технического обеспечения);
7. Реклама выставки. Рекламно-информационная поддержка книжной выставки – это создание рекламных сообщений и публикаций (научно-методический отдел, отделы обслуживания)

- рекламное сообщение может быть внутренним (для пользователей библиотеки) и внешним (для потенциальных пользователей – баннеры, СМИ). Наиболее распространённые традиционные формы рекламных сообщений – плакаты-объявления, индивидуальные приглашения. Информация о выставке на сайте научной библиотеки, в социальных сетях.

6. Анализ эффективности книжной выставки. Анализ эффективности выставочной деятельности помогает выявить интересы и потребности читателей, позволяет планировать выставочную работу в соответствии с читательскими ожиданиями (зав. отделом обслуживания).

- указать количество экспонированной литературы;

- книговыдача с выставки;

- в «Дневнике библиотеки» выделяется отдельная графа, в которую ежедневно заносится число документов, взятых с выставки читателями. Соответствующая запись делается в читательском формуляре;

Ответственные за организацию и оформление книжных выставок:

- зав. отделом основного книгохранения - Жамбалдоржиева И. Б.

- зав. отделом обслуживания научной литературой – Полякова Л. Ф.

- зав. отделом обслуживания учебной и художественной литературой – Будаева Д. Н.

- зав. отделом национальной и краеведческой литературы – Аюрова С. Б.

- зав. отделом комплектования и научной обработки фондов – Трубченинова Л. В.

- зав. научно-методическим отделом – Сарафанчук Н. Л.

Проект регламента вносит:

Зав.научно-методическим отделом

«28» 11 2016 г.



Н.Л. Сарафанчук

СОГЛАСОВАНО:

Зам.директора по библиотечным технологиям

«28» 11 2016 г.



Н.А. Москвитина