

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсе «Умеешь работать – умей отчитаться» на лучший годовой отчет о работе структурных подразделений библиотеки за 2012 год.

I. Общие положения

1. Организатором конкурса является администрация библиотеки и научно-методический Совет по повышению квалификации
2. Цели и задачи конкурса:
 - Всестороннее освещение развития отдела (сектора) за отчетный период;
 - Побуждение сотрудников к активизации своей профессиональной деятельности;
 - Более полное информирование сотрудников других структурных подразделений о деятельности отдела (сектора);
 - Создание положительного имиджа отдела (сектора) в библиотеке и за ее пределами;
 - Совершенствование навыков подготовки аналитического текста;
 - Побуждение руководителей структурных подразделений к модернизации управленческой деятельности и принципам «разделенного руководства».
 - Освещение приоритетов развития отдела (сектора) в рамках реализации Концепции развития библиотеки до 2017г.

II. Сроки проведения конкурса и условия участия в нём

1. В конкурсе принимают участие все заведующие отделами и самостоятельными секторами;
2. Конкурс проводится с 1 апреля по 25 декабря 2012г.
3. Срок подачи материалов – не позднее 26 декабря 2012г. Материалы, поданные позже условленного срока, к рассмотрению не принимаются.
4. Требования к оформлению материалов:
 - Дизайн текстового годового отчета должен соответствовать принятой в библиотеке цветовой гамме.
 - Отчет предоставляется на казахском и русском языках. Набор текста выполняется на компьютере в редакторе MS Word: шрифт - Times New Roman, размер шрифта – 12см; межстрочный интервал –одинарный; поля страниц: верхнее, нижнее - 2,5 см; левое -2,5 см; правое –1 см.
 - Титульный лист оформляется в соответствии с требованиями по оформлению служебной документации.
 - Все важнейшие показатели должны иллюстрироваться диаграммами и графиками.

- Все цифровые показатели за отчётный год должны подаваться в сопоставлении с аналогичными показателями за предыдущий отчётный период и отражать динамику развития отдела.
- Отдельными пунктами должна освещаться и аргументироваться положительная (отрицательная) динамика деятельности отдела.
- Отчет должен быть подробным, но его объем не должен превышать 10 страниц.
- Страницы должны быть скреплены (скобы и т.д.) и пронумерованы.
- Отчеты подаются в печатном и электронном виде.

III Примерное информационное содержание годового отчета

Отчеты, поданные на конкурс должны содержать как минимум следующую информацию:

1. Миссия, цели и задачи, структура отдела, персональные данные сотрудников с закрепленным участком работы.

2. Освещение приоритетных направлений деятельности отдела в отчётный период.

- Характеристика каждого сотрудника отдела в деятельности по выполнению основных плановых показателей.
- Формы и методы обслуживания пользователей, в том числе и новые.
- Расширение обслуживания на казахском языке.
- Наличие социально-культурных программ деятельности отдела.
- Вклад в процессы автоматизации и информатизации библиотечной деятельности.
- Участие в общебиблиотечных проектах.
- Участие в системе повышения квалификации.
- Положительная (отрицательная) динамика в деятельности отдела.
- Перспективы развития отдела.
- Участие в научно-методической деятельности библиотеки.
- Оказание платных услуг.
- Рекламная деятельность отдела.

Примечание: Структура годового отчета может соответствовать структуре отчетов за прошлые годы.

IV Критерии оценки представленных отчетов

Конкурсная комиссия оценит представленные материалы по следующим критериям:

- Четкость описания, язык и стиль изложения (казахский, русский язык).
- Полнота представленной информации.

- Организация информации в отчете в соответствии со спецификой отдела (сектора), насколько удобна для ориентирования его структура.
- Качество оформления (дизайн, наличие визуального ряда, единый стиль).
- Наличие публикаций в профессиональной печати.
- Наличие собственной оценки и анализа того, что было сделано за год, оценка эффективности от своей деятельности для общества или отдельных групп.

Примечание: Приветствуется наличие мнения партнеров, целевых групп или пользователей.

Номинации:

1. Лучший дизайн годового отчета.
2. Лучший информационный материал.
3. Лучшее освещение деятельности по внедрению новых информационных технологий (исключение – отдел автоматизации)
4. Лучший отчет, отражающий положительную динамику работы на государственном языке.
5. Лучший материал, отражающий видение развития отдела в рамках реализации Концепции развития библиотеки до 2017г.

V Подведение итогов конкурса

1. Конкурсные работы оцениваются конкурсной комиссией коллегиально с последующим публичным оглашением результатов.
2. Победители конкурса награждаются денежными премиями.

Состав конкурсной комиссии:

Аманжолова Д.Б. – директор ОУНБ им. Н.В.Гоголя (председатель комиссии).

Шаймуханбетова А.С.- главный специалист Управления культуры Карагандинской области.

Пак В.И. – заместитель директора (секретарь комиссии).

Слепова Л.А. - художник

Быхина Н.Б. –(переводчик)