

## ПРОЦЕДУРА МОНІТОРИНГУ ДІЯЛЬНОСТІ БІБЛІОТЕКИ ЛНУ

**Мета:** визначити порядок проведення моніторингу діяльності бібліотеки університету щодо забезпечення ОП бібліотечними послугами

№	Етап	Зміст	Відповідальна особа	Індикатор
1.	Feedback	Відділ управління якістю освітньої діяльності для отримання інформації про діяльність бібліотеки за зверненням гаранта проводить feedback здобувачів ВО й викладачів та інформує про його результати гаранта ОП й директора бібліотеки	Завідувач відділу управління якістю освітньої діяльності	Доповідні записки
2.	Надання інформації про роботу бібліотеки університету	Директор бібліотеки надає до відділу управління якістю освітньої діяльності інформацію про роботу бібліотеки відповідно до змісту доповідної записки	Директор бібліотеки	Службова записка
3.	Урахування результатів моніторингу	Відділ управління якістю освітньої діяльності аналізує отриману інформацію й спільно з гарантом ОП надає рекомендації директору бібліотеки щодо покращення забезпечення ОП бібліотечними послугами	Завідувач відділу управління якістю освітньої діяльності	Рекомендації