

## ПРОЦЕДУРА МОНІТОРИНГУ ДІЯЛЬНОСТІ БІБЛІОТЕКИ ЛНУ

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

№	Етап	Зміст	Відповідальна особа	Індикатор
1.	Feedback	Заступник директора з навчально-виробничої роботи для отримання інформації про діяльність бібліотеки за зверненням керівника робочої групи ОПП проводить feedback здобувачів ФПВО й викладачів та інформує про його результати керівника робочої ОПП й директора бібліотеки	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	Доповідні записки
2.	Надання інформації про роботу бібліотеки університету	Директор бібліотеки надає заступнику директора з навчально-виробничої роботи коледжу інформацію про роботу бібліотеки відповідно до змісту доповідної записки	Директор бібліотеки	Службова записка
3.	Урахування результатів моніторингу	Заступник директора з навчально-виробничої роботи аналізує отриману інформацію й спільно з керівником робочої групи ОПП надає рекомендації директору бібліотеки щодо покращення забезпечення ОПП коледжу бібліотечними послугами	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	Рекомендації