

A Városi Könyvtár és Művelődési- Felnőttképzési Központ Ütemterve
a Könyvtárszakmai Feladatokról
2015-ben

- **január-február:**

- Könyvtári szabályzatok elkészítése (Küldetésnyilatkozat, Könyvtárhasználati Szabályzat, Gyűjtőköri és Állományvédelmi Szabályzat, Munkaterv és Ütemterv 2015-re, Beszámoló a 2014-ben végzett könyvtárosi tevékenységről, Szerzeményezési terv)
- Statisztika készítése és leadása 2014-es évről
- Olvasói igények kérdőíves felmérése és annak összegzése
- Beszerzés (olvasók új könyvekkel való ellátása)
- Folyóiratok ellenőrzése – kiválogatni, mire van szükség, és új, helyi értékű lapok beszerzése (pl. Szentgróti Hírek, Hívíz..)

- **március-április:**

- Az új könyvek feldolgozása: formai-tartalmi feltárása **a nyitva tartási időn kívül is:**
- Állomány-frissítés és átrendezés elkezdése és folyamatossága:
 - 1.: A bejárat felőli, fal melletti magas polcra a Sorozatok átrendezése: használatra érdemesebb könyvek elérhetőbbé tétele olvasóbarát szempontok szerint. Értékes vagy friss tartalmú, újabb kiadású könyvek szakjelzethez sorolása.
 - 2.: Az Olvasóterem áttekintése:
 - A selejtezésre szánt erősen elhasznált könyvek kiválogatása selejtezésre vagy reprodukálásra az Állományvédelmi Szabályzat szigorú szempontjai szerint (törlési jegyzék)
 - a könyvek megfelelő polctávolságának biztosítása
 - 3.: Elektronikus feltárára váró könyvek kiválogatása
- Honlap-frissítés: hasznos linkek gyűjteménye, helytörténeti és kulturális információk feltöltése, tájékoztatás a programokról, új könyvekről.
- Könyvtári facebook-oldal készítése: aktuális könyvek, folyóiratok tartalmának feltöltésével, folyamatos frissítésével, könyvajánló oldalakkal.
- A Helytörténeti Gyűjtemény átrendezése: szak- és betűrendbe sorolása – szellősebbé, jobban áttekinthetővé tétele. Gyűjtés, digitalizálás, feltárás (helyi újság, képi – és hangdokumentum).
- Elektronikus feltárás elkezdése idő szerint (reggeli és esti, kevésbé forgalmas órákban):
Hetente 1 napot csak erre fordítani az olvasószolgálat mellett) – elsősorban a közkézen forgó, 15 évnél nem régebbi irodalmat, Helytörténeti Gyűjteményt

- **május-június:**
 - Beszerzés (olvasók friss könyvekkel való ellátása).
 - Elektronikus feltárás folytatása idő szerint (reggeli és esti, kevésbé forgalmas órákban: Hetente 1 napot csak erre fordítani az olvasószolgálat mellett).
 - Gyerekkönyvtár áttekintése – elektronikus feltárásra váró könyvek kiválogatása, bővítés, frissítés, szellőssé tétel.
 - Helytörténeti gyűjtés, digitalizálás, feltárás (helyi újság, képi- és hangdokumentumok)
- **július-augusztus:**
 - Állomány-ellenőrzés a nyári zárva-tartás alatt, a könyvállomány további feldolgozása a Textlib-integrált könyvtári rendszerbe (elektronikus feltárás)
 - címkézés, polcrendeztetés
 - A Raktár átrendezése, szabaddá tétele: Állományból kivont folyóiratok, dupla vagy régi könyvek raktárba helyezése.
 - A számítógépes terem barátságosabbá tétele (a fal melletti polcot az Olvasóterembe vagy a Gyerekkönyvtárba lehetne helyezni és a régi, elavult közlönyöket, bekötött folyóiratokat, LP-ket Raktárba helyezni (kivétel: helytörténeti folyóiratok, napilapok).
- **szeptember-október:**
 - Olvasói nyilvántartások áttekintése, vezetése elektronikusan.
 - Beszerzés (olvasók aktuális irodalommal való ellátása).
 - Elektronikus dokumentumok, CD-ROMok, DVD-k, még feldolgozatlan helytörténeti anyag elektronikus felvitele, katalogizálása a Text-Lib rendszerben – könnyen áttekinthetővé, elérhetővé tétele a polcon. Jegyzék/lista készítése a kölcsönözhető elektronikus dokumentumokról és ennek közzé-tétele a honlapon.
 - További honlapfrissítés.
- **november-december:**
 - Gyűjtés, katalogizálás
 - Elektronikus feltárás – olvasóterem.
 - Helytörténeti Gyűjtemény folyamatos digitalizálása – elérhetővé tétele
 - statisztikai adatok áttekintése
 - Év végi könyvkiadás a leselejtezett könyvekből.
 - Év végén beszerzés

Az elektronikus feltárás ütemezése:

Heti 1 nap (péntek/szombat) csak erre fordítása.

Javaslom a könyvtárost segítő közmunkás felvételét fénymásolási, nyomtatási, színházjegy-árusítási feladatok elvégzésére.

Halász Veronika (könyvtáros)

Varga István (igazgató)

Zalaszentgrót, 2015. február 18.