

**A Vörösmarty Mihály Könyvtár
2025. évi munkaterve**

Tartalom

1. Rövid összefoglaló (max. 2000 karakter).....	4
a) <i>Sikerek, eredmények és trendek (használati mutatók alapján)</i>	4
b) <i>Az eredményeket jelentősen befolyásoló (pozitív vagy negatív) körülmények</i>	4
2. Stratégiai célok végrehajtása (max. 1500 karakter).....	4
a) <i>Az intézményi stratégiai célok időarányos teljesülése a tárgyévi munka által</i>	4
b) <i>A pályázati tevékenység támogatta-e a stratégiai célok teljesülését</i>	4
3. Szervezet (max. 1500 karakter)	5
a) <i>Kompetenciafejlesztés a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL törvény 94 §. (5a) pontja és a kulturális szakemberek továbbképzéséről szóló 32/2017. (XII.12.) EMMI rendelet alapján</i>	5
4. Infrastruktúra (max. 1500 karakter).....	5
a) <i>Fizikai terek állapotának változása</i>	5
b) <i>Infokommunikációs (IKT) eszközpark állapotának változása</i>	5
c) <i>Egyéb infrastruktúra</i>	6
5. Gyűjteményi információk (max. 3000 karakter)	6
a) <i>Gyűjteményelhelyezés és gyűjteményfejlesztés</i>	6
b) <i>Gyűjteményfeltárás</i>	6
c) <i>Állományvédelem</i>	6
d) <i>Digitalizálás</i>	7
6. Szolgáltatások (változások, trendek) (max. 5000 karakter)	7
a) <i>Célcsoportok számára (gyermekek, hátrányos helyzetűek, nemzetiségek, zenét kedvelők stb.) kialakított szolgáltatások</i>	7
b) <i>Helyben elérhető szolgáltatások</i>	7
c) <i>Távolról elérhető szolgáltatások</i>	7
d) <i>Közösségi szolgáltatások: rendezvények, klubok, képzések, kiállítások</i>	7
e) <i>Online felületek (honlap, közösségi média)</i>	8
f) <i>Területi ellátás (bővebben kifejtve a 11. pontban)</i>	8
7. Minőségirányítás (max. 1500 karakter).....	9
a) <i>Használati elégedettségmérés</i>	9
b) <i>Önértékelés</i>	9
c) <i>Települési könyvtárak minősítésének koordinációja, előkészítése</i>	9
d) <i>Tárgyévi fejlesztések, innovatív lépések</i>	9

8. Tudományos kutatás és kiadványok (max. 1000 karakter)	9
9. Partnerségi együttműködések (max. 1500 karakter)	10
<i>Kiemelt téma: könyvtári, közgyűjteményi, közművelődési, közoktatási együttműködés és az önkéntesség.....</i>	<i>10</i>
10. PR/marketing/kommunikáció eredményei (max. 1000 karakter).....	10
a) <i>A könyvtár megjelenése médiumokban.....</i>	<i>10</i>
b) <i>Lépések az intézményről alkotott kép pozitív formálásához (pl. arculat, kommunikáció)</i>	<i>11</i>
11. A vármegyei hatókörű városi könyvtár a vármegye területén működő települési könyvtárakat érintő állami feladatairól szóló összefoglaló (max 3500 karakter)	11
a) <i>A vármegyei kötelezpéldányokkal, a digitalizálással, a gyűjteményét feltáró elektronikus katalógus építésével kapcsolatos feladatokról</i>	<i>11</i>
b) <i>A vármegye területén működő könyvtárak együttműködésének szervezésével kapcsolatos feladatokról</i>	<i>11</i>
c) <i>A települési könyvtárak tevékenységét segítő 2024-ban nyújtott szolgáltatásokról.....</i>	<i>11</i>
d) <i>Az iskolán kívüli könyvtári továbbképzést és szakképzés végzéséről.....</i>	<i>12</i>
e) <i>A települési könyvtárak fejlesztésének koordinációjáról, az ennek keretében megtett javaslatokról.....</i>	<i>12</i>
f) <i>A helyismereti dokumentumok elektronikus hozzáférhetővé tételével kapcsolatos elvégzett feladatokról</i>	<i>12</i>

1. Rövid összefoglaló (max. 2000 karakter)

a) Sikerek, eredmények és trendek (használati mutatók alapján)

Legalább 5%-kal tudjuk növelni a beiratkozott olvasóink számát, de ütemes növekedés tapasztalható a többi elsődleges mutatóinkban is: aktív használók száma, olvasási és digitális kompetencianövelő foglalkozások száma és a résztvevők száma; író-olvasó találkozók száma és résztvevők száma; médiamegjelenések száma; kölcsönzések száma, különös tekintettel a könyvautomatán keresztül történő kölcsönzésekre; 0–7 és 10–12 éves korosztály könyvtárhasználati adatai.

b) Az eredményeket jelentősen befolyásoló (pozitív vagy negatív) körülmények

Új alapokra helyezzük a Szervezeti és működési szabályzatunkat, valamint megkezdjük az új intézményi stratégia mentén való működést. Az első év a szakmai, módszertani megalapozásról fog szólni, amikor is megteremtjük egy foglalkozásokat és az intézményi működési módszertant érintő tudásbázisunkat.

Továbbra is nagy hangsúlyt fektetünk a csoportmunkában végzendő feladatokra, így tervezetten a teljesítményértékelési rendszer- elismerési és jutalmazási rendszer kidolgozására, nagyarányú apasztási tevékenység elveinek és ütemezésének kidolgozására, Budai Úti Könyvtár gyermekrészlegének kialakítására, Inkubátor program kidolgozására.

Várhatóan az év végén átadásra kerül a felújított Oskola utcai épületünk.

A Vörösmarty-emlékév kapcsán több programmal, pályázattal készülünk, amiket a városban levő intézményekkel együttműködésben szeretnénk megvalósítani, ezáltal is tovább mélyíteni kapcsolatainkat.

Az autóbusszállomáson átadásra kerül a könyvtár első könyvkölcsönző automatája.

2. Stratégiai célok végrehajtása (max. 1500 karakter)

a) Az intézményi stratégiai célok időarányos teljesülése a tárgyévi munka által

A tervezett stratégia első éve a könyvtárhasználati, digitális kompetenciafejlesztő, olvasásnépszerűsítő foglalkozások módszertani megalapozásáról, egy több korosztályt érintő mintafoglalkozásokat tartalmazó tudásbázis létrehozásáról szól. A szervezetben lehetőséget teremtünk hospitálásokra – csökkentve ezáltal a szervezeti egységek munkatársai és a fizikai épületek képezte távolságokat -; valamint szakmai alapon előkészítjük általa egy, a 0–7 éves korosztályt és családjukat érintő olvasásprogramot.

Az integrált kockázatkezelés és a belső kontroll erősítése, a szervezeti folyamatok átláthatósága érdekében a foglalkozások anyagai mellett külsős integritástanácsadó, -koordinátor segítségével felülvizsgáljuk folyamatainkat.

b) A pályázati tevékenység támogatta-e a stratégiai célok teljesülését

2024-ben az egyik nyertes NKA-pályázatunk *Az utcán heverő művészet streetart, comics, YA, takaawayculture* volt 300 000 Ft összegben, ez egy olvasásnépszerűsítő tábor, amivel a középiskolások könyvtárhasználatát szeretnénk ösztönözni.

Az Állományvédelmi tevékenységhez szükséges szakmai anyagok beszerzésére nyertünk 500 000 Ft-ot 2024-ben az NKA-pályázatán, így kötetes anyagok vásárlásával állományvédelmi feladatokat tudunk magas színvonalon ellátni könyvkötőink segítségével.

A korábbi évben pályázati forrásból megvalósított Fejér Vármegyei Webarchívum (FEWA) tükrében a helyismereti anyagaink gyűjtését és szolgáltatását átgondoljuk lehetséges partnerek, érdekeltek bevonásával.

3. Szervezet (max. 1500 karakter)

a) Kompetenciafejlesztés a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL törvény 94 §. (5a) pontja és a kulturális szakemberek továbbképzéséről szóló 32/2017. (XII.12.) EMMI rendelet alapján

Folytatjuk a 2024-ben kidolgozott mentor programot és elindítjuk annak a KSZR-es kollégák számára adaptált változatát. Legalább 1 fő kollégát küldünk segédkönyvtáros képzésre. Zöld könyvtár, olvasásfejlesztés, helyismereti munka, gyermekkönyvtári ismeretek témában szeretnének a kollégák képzéseken részt venni.

Informatika tárgykörben belső képzéseket szervezünk annak érdekében, hogy segítsük a megváltozott platformokon a munkavégzést és növeljük a kollégák digitális kompetenciáit, így MS 365, felhős irodai alkalmazások, One Drive, Teams-használat terén szeretnénk előrelépést elérni. A mentorprogram tapasztalata, hogy TextLib és ügyfélszolgálati tudásbővítésre is szükség lesz.

Kiemelten támogatott a kollégák részvétele a Magyar Könyvtárosok Egyesületének szakmai programjain.

A képzési terv összeállítása kapcsán a kollégák jelezték, hogy szakmai tapasztalatcsere céljából több szervezett könyvtárlátogatási programon is szívesen részt vennének, így ezeket is törekszünk megvalósítani. Kiemelten fontos lesz a gyermekkönyvtári foglalkozások, terek kialakítása során a benchlearning.

4. Infrastruktúra (max. 1500 karakter)

a) Fizikai terek állapotának változása

A Központi Könyvtár olvasótermének radiátorcsaptelep-cseréje mellett a Felnőtt kölcsönzőben is elkezdjük ezen alkatrészek cseréjét a jobb hőellátás érdekében, hővédő üvegfoliát kap a Budai Úti Tagkönyvtár. Folytatjuk a Központi Könyvtár Gyermekrészlegén a 13+ rész kialakítását.

Megújul az Oskola utcai egyik központi épületünk tetőszerkezete, homlokzata és kicserélik az épület ablakait is.

b) Infokommunikációs (IKT) eszközpark állapotának változása

Folytatjuk az eszközpark Windows 11-es átállásra való felkészítését, ennek során megtörténik a kollégák felénél a számítógépek cseréje.

Katasztrófa tervet dolgozunk ki adatvesztésekre, szolgáltatás-kiesésre, visszaállításra. Megtörténik a backup rendszer újragondolása, újrahuzalozása.

Új honlapot tervezünk és alakítunk ki.

c) Egyéb infrastruktúra

Beüzemelésre kerül a könyvtár első könyvautomatája az autóbuszállomáson. Tovább bővítjük a <https://fewa.vmk.hu/> oldalt. Új statisztikai környezetet alakítunk ki az új kulturális statisztikai adatszolgáltatás és a folyamatok felülvizsgálata mentén. Bevezetésre kerül a Sharepointos mapparendszer és annak napi szintű használata a szervezetben.

Nagyobb érdeklődésre számot tartó rendezvényeink online közvetítése érdekében streaming eszközparkot kezdünk el kialakítani.

5. Gyűjteményi információk (max. 3000 karakter)

a) Gyűjteményelhelyezés és gyűjteményfejlesztés

Fenntartói támogatással nő a dokumentumbeszerzésre fordított összeg, aminek segítségével tovább tudjuk gyarapítani diafilm, társasjáték, valamint e-könyv állományunkat.

Előfizetünk a Laptopír szolgáltatásra, amely révén a Központi Könyvtár olvasótermében, a Budai Úti és Széna Téri Tagkönyvtárban elérhető lesz okoseszközökön a folyóiratszolgáltatás. Az EISZ-en keresztül adatbázisokra fizetünk elő 2026-ra, amelyek használatára alapuló foglalkozásokat hirdetünk meg.

A dokumentumkeret növelése révén nagyobb arányban tudunk gyarapítani, ezért apasztási munkacsoportot hozunk létre, hogy megtörténjen raktárainkban a szükséges hely felszabadítása, valamint az állománynak az igényeknek megfelelő áttekintése, felkészülve egy esetleges plusz raktározási hely kialakítására. A nagyobb arányú gyarapítás lehetővé teszi, hogy növeljük a népszerű könyvekre érkező igények teljesítését, csökkentsük lépéshátrányunkat a könyvesboltok kínálatával szemben.

b) Gyűjteményfeltárás

Folytatjuk a tárgyszóindex karbantartását, hibák javítását, tanulmánykötetek analitikus feltárását a TextLibben és az archivált weboldalak metaadatolását immár napi munkafolyamatba építve.

Az Aranybulla Könyvtár és a büntetésvégrehajtási intézmények letéti állományának törlését elvégezzük.

A nem kötött, de megőrzésre szánt folyóiratok állományba vétele hosszabb kihagyás után folytatódik. A diafilm, társasjáték feldolgozásának menetét rögzítjük a belső szabályzatainkban. Felülvizsgáljuk a Gyűjtőköri szabályzatot.

c) Állományvédelem

Az állományvédelmi pályázat kapcsán beszerezzük a szükséges alapanyagokat, folytatjuk a megrongálódott dokumentumok javítását.

Tárolószekrényt vásárolunk plakátaink megőrzésére, rendszerezésére.

d) Digitalizálás

Digitalizálási szolgáltatást dolgozunk ki használóink és a KSZR-könyvtárak számára. Ennek érdekében könnyen kezelhető dokumentumszkennert vásárolunk. Továbbra is építünk a közösségi szolgálatos diákok munkájára egyes dokumentumok szkennelése során.

A Fejérmegyei Napló 1921. évi, mikrofilmen található számainak digitalizálása és elérhetővé tételét megkezdjük. A Vörösmarty-évforduló kapcsán digitalizáljuk Vörösmartynak a Régi könyves gyűjteményben található műveiből a Salamon király és Várnász című szomorú játékeit.

6. Szolgáltatások (változások, trendek) (max. 5000 karakter)

a) Célcsoportok számára (gyermekek, hátrányos helyzetűek, nemzetiségek, zenét kedvelők stb.) kialakított szolgáltatások

Általános iskolai gyerekcsoportok számára hangszerbemutató foglalkozásokat indítunk. Folytatjuk a pedagógusok számára Sevela Zsuzsannával a pedagógusklubot. Középiskolásoknak olvasóklubot indítunk.

Folytatjuk a rendhagyó irodalomórákat általános és középiskolásoknak.

A művészet, borok, könyvek szerelmeseinek elindítjuk a könyvtári boresteket Sziksz Veronika borász vezetésével.

Párkapcsolatban élőknek, családalapítás előtt állóknak párkapcsolati témában tart rendszeres előadást családállító partnerünk, Truzsi Kata.

Hátrányos helyzetű, rászoruló csoportok számára tartunk stresszkezelésre épülő papírszínházi foglalkozást az Alba Bánya Család-és Gyermekejóléti Központ munkatársainak szervezésében.

b) Helyben elérhető szolgáltatások

Csatlakozunk a MEK+ szolgáltató könyvtárak köréhez. Bevezetjük három szervezeti egységünkben a Laptapír szolgáltatást.

Az Aranybulla-webarchívum és FEWA mentett tartalmait zárt hálózaton az Oskola utcai épület olvasótermében szolgáltatjuk az érdeklődők számára.

Kötészeti szolgáltatásaink rendelésfelvételét kiterjesztjük valamennyi tagkönyvtárunkra.

Nagyobb körben meghirdetjük az irodalomkutás-szolgáltatást.

c) Távolról elérhető szolgáltatások

Folytatjuk a Helyismereti és Digitalizálási Csoport által készített Fejér Megyei Életrajzi Lexikon frissítését. Elkészítjük az aktuális Évfordulónaptárat.

Tovább bővítjük a FEWA-anyagát. Előkészítjük, hogy a Laptapír szolgáltatás érvényes olvasójeggyel, otthonról is elérhető legyen.

Bővítjük, aktualizáljuk foglalkozáskeresőnket.

d) Közösségi szolgáltatások: rendezvények, klubok, képzések, kiállítások

Házhozszállítási szolgáltatásunkat kiemelten kezdjük reklámozni főként rászorulóknak, időskorúak részére, a kötetek szállításánál a műanyag szatyrokat könyvtárlogós vászontáskára

cseréljük, a táska mintáját olvasóink választhatják ki a közösségi médiában indított szavazás útján.

Ismét részt veszünk a Bod Péter Országos Könyvtárhasználati Verseny megrendezésében, a Fejér vármegyei fordulónak a könyvtár ad otthont, amely a 7–10. osztályos tanulókat szólítja meg.

Rendszeresen ismétlődő, klubszerű foglalkozásaink közé tartozik a geek kultúra rajongói számára tartott asztali szerepjátzó kör; a Lelkifröccs névre keresztelt biblioterápiás foglalkozásunk.

Nyitott Napok címmel folytatjuk a kortárs irodalom személyeit megszólító író-olvasó találkozóinkat.

Ismét meghirdetjük Nagy Olvasásmánia címmel nyári olvasáskihívásunkat, amelyen a kollégák által készített olvasmánylistákhoz kapcsolódó kvizek teljesítésével, a kötetek kölcsönzésével lehet díjakat nyerni.

Könyvtáraink főként helyi alkotók, művészek, gyűjtők munkáiból készítenek kamarakiállításokat az egész év folyamán; nagyobb, tematikus vagy vándorkiállítások az olvasóteremben kerülnek megrendezésre.

Foglalkozásainkat a korábbi évekhez hasonlóan, 2025-ben is kivisszük az egész nyáron át tartó városi táborba, a Bregyó Sportcentrumba.

e) Online felületek (honlap, közösségi média)

Az új honlap létrehozása 2025-re tolódott, de előkészítő, technikai jellegű munkák már 2024-ben megkezdődtek.

Célunk, hogy összehangoljuk a három nagy közösségi média-felületünk kommunikációját és fokozottabban kihasználjuk a moly.hu adta lehetőségeket.

Az Ünnepi Könyvhét kommunikációjának támogatásában könyvtári tartalmakkal (író-olvasó találkozókhoz kapcsolódó cikkajánlók) fejlesztjük közösségi médiás megjelenéseinket.

Folytatjuk együttműködésünket a Vörösmarty Rádióval: könyvajánlókat és könyvtári programajánlót adunk havi rendszerességgel.

f) Területi ellátás (bővebben kifejtve a 11. pontban)

A területi ellátásért felelős osztály vezetésére osztályvezető kerül kinevezésre. Az SZMSZ-hez köthető szervezeti változások, és a tavaly megkezdett csoportmunkában való munkavégzés a megújuló Könyvtárellátási és módszertani osztály tekintetében is kiemelt szerepet kap: a korábbi módszertani munkát, a gyűjteményszervezést, az informatikai ellátást és a beszerzések kapcsán a pénzügyi, adminisztratív munkát kell rendszeres megbeszélések alkalmával, minden résztvevő számára átláthatóvá és követhetővé tenni – ez a korábbi években nem valósult meg.

Kiemelt figyelmet fordítunk a KSZR mentorprogram révén a kistépülési kollégák fluktuációjának csökkentésére, információval való ellátására, a gyakorlati tapasztalatok szervezett átadására. Negyedéves, rendszeres adatszolgáltatást várunk el a kistépülési könyvtáraktól.

Gondot fordítunk a nyilvános könyvtárak módszertani támogatására és a könyvtárellátási és szolgáltatóhelyek munkájának figyelemmel kísérésére, együttműködések megújítására.

7. Minőségirányítás (max. 1500 karakter)

a) Használói elégedettségmérés

A tavaly megkezdett folyamatok áttekintését folytatjuk, folyamatszabályozásunkat összehangoljuk a szervezeti integritással és a belső kontrollal – utóbbiakhoz szakértő segítségét is igénybe vesszük. A szisztematikus folyamatáttekintést szabályzatok megújítása fogja követni, ami révén növelni szeretnénk a munkatársak elégedettségét, csökkentve a szervezeti bizonytalanságokat, amit az igazgató tartós távolléte előidézhet. Használóink kötődését az intézmény tevékenységét érintő közösségi médiás szavazásokkal kívánjuk növelni: házhozszállítási szatyor képeinek megszavaztatása; elismerési és jutalmazási rendszer kapcsán szavazhatnak kedvenc könyvtárosukra.

A továbbképzéseket követően elégedettségmérést végzünk.

b) Önértékelés

A szervezeti átalakítások miatt nem fogunk 2025-ben önértékelést végezni a kollektíva körében. Az elismerések és jutalmazások kapcsán a kollégáknak lesz lehetősége, hogy kollegáikat terjesszék fel jutalmazásra.

c) Települési könyvtárak minősítésének koordinációja, előkészítése

A negyedévente megrendezendő szakmai napok után konzultációs lehetőséget biztosítunk az érdeklődő vármegyei nyilvános könyvtárak számára.

d) Tárgyévi fejlesztések, innovatív lépések

Csoportmunka keretében a könyvtárunkban működő mentorprogramot adaptáljuk a kistépülési könyvtárakra.

Folyamatainkat összehangoljuk a belső kontrollszabályozással a szervezeti integritással.

Könyvtári foglalkozásainkat egységes leírás alapján dokumentáljuk, tudásbázist hozva ezáltal létre, amely minden kolléga számára elérhető.

Budai Úti Tagkönyvtárunk kihasználatlan olvasótermét átalakítjuk gyermekrészléggé, korosztályszerkesztett bútorokat helyezünk el, átformáljuk az állományt.

Megújítjuk a könyvtár honlapját annak érdekében, hogy következetes, jól strukturált, informatív, információszolgáltató modern oldalt hozzunk létre, amely fenntartását, esetleges új funkciókkal való ellátását az informatikus kollégák is el tudják készíteni, ne kelljen külső cég segítségét igénybe venni.

Aláírópadok bevezetésével beiratkozáshoz kapcsolódó dokumentációnkat papírmintessé tesszük. A könyvautomata új szolgáltatási pontként fog megjelenni az integrált rendszerben.

A Laptapír folyóiratelérési szolgáltatást kiterjesztjük: könyvtári tagsággal otthonról is elérhetők lesznek a digitális folyóiratok és archívumuk.

8. Tudományos kutatás és kiadványok (max. 1000 karakter)

A FEWA-ban újabb rekordokat rögzítünk, metaadatolunk.

A Helyismereti és Digitalizálási Csoport gondozza a Fejér vármegyei személyiségek katalógusát, az online elérhető Fejér Megyei Életrajzi Lexikont.

9. Partnerségi együttműködések (max. 1500 karakter)

Kiemelt téma: könyvtári, közgyűjteményi, közművelődési, közoktatási együttműködés és az önkéntesség

Az Ünnepi Könyvhét megrendezésében és összművészeti alapokra való helyezésében együttműködünk számos helyi intézménnyel, többek között partnerünk az Aranybulla Könyvtár; az MNL Fejér Vármegyei Levéltár; a Városi Levéltár és Kutatóintézet; a Vörösmarty Társaság; a Lira Könyv Zrt.; a Vörösmarty Kuckó; a Vörösmarty Színház; a Székesfehérvári Balett Színház; a Székesfehérvári Egyházmegyei Múzeum.

Három kolléga szakmai tanulmányútra megy a lengyel partnerkönyvtárunkhoz Opoléba.

2025. március 19-én könyvtárunk a városba látogató lengyel delegációt fogadja.

Az Alba Bástya munkatársainak szervezésében mentális egészségmegőrzés témában tartunk papírszínházra épülő foglalkozásokat rászoruló tinédzserek számára.

A Tarsoly Ifjúságért Egyesülettel közösen rendezzük meg a József Attila életművét körbejáró, középiskolásoknak szóló Költőnk és kora irodalmi versenyt a költészet napján.

A Vörösmarty Rádióval együttműködve folytattuk könyv és programajánló rovatunkat.

Fenntartjuk a kapcsolatot a Fejér Megyei Honismereti Egyesülettel, akikkel közösen szervezzük az Itt éltek előttünk című honismereti vetélkedőt és a Prezentációs versenyt.

A Sampo finn–magyar baráti kör révén Mumin témájú gyermekfoglalkozásokkal várjuk a 6–10 éveseket. Együttműködünk helyi vállalkozókkal, így például Sziksz Veronika borással, aki a Széna téri boresteket készíti.

10. PR/marketing/kommunikáció eredményei (max. 1000 karakter)

a) A könyvtár megjelenése médiumokban

Kommunikációs és közönségkapcsolati referensünk, valamint az SZMSZ-változás révén létrejövő új Informatikai és tartalomszolgáltató osztály révén koncentráltabban tudunk megjeleníteni a médiumokban.

Törekszünk arra, hogy ne csak rendezvényeinkről legyen hír kvázi programajánlóként, hanem a médiumokon keresztül értékes információkkal, tartalmakkal támogassuk a fehérváriak és a vármegyében élők szabadidejének eltöltését.

Az előző év tapasztalata, hogy a sajtó figyelemmel fordul új szolgáltatásaink, fejlesztéseink, törekvéseink felé, kedvelik az olvasás, olvasási szokások kapcsán közzétett információinkat és szívesen kezdeményeznek ezirányú beszélgetéseket, amik cikk vagy podcast formában kerülnek az olvasók elé.

b) Lépések az intézményről alkotott kép pozitív formálásához (pl. arculat, kommunikáció)

Informatikai és tartalomszolgáltató osztályunk munkatársai együttműködve az olvasószolgálatban dolgozókkal a könyvtárunkról, szolgáltatásainkról szóló szóróanyagot terveznek. Új honlapunk modern megjelenést fog tükrözni, ami kapcsán megtervezésre kerül az új intézményi arculat is.

Ősszel ismét átadjuk a Tóth György-émlékérmet, a KSZR és Filmszalag-díjakat, plusz munkatársaink munkáját is nyilvánosan elismerjük.

11. A vármegyei hatókörű városi könyvtár a vármegye területén működő települési könyvtárakat érintő állami feladatairól szóló összefoglaló (max 3500 karakter)

a) A vármegyei kötelespéldányokkal, a digitalizálással, a gyűjteményét feltáró elektronikus katalógus építésével kapcsolatos feladatokról

A Helyismereti és Digitalizálási Csoport nyilvántartja a vármegyében működő nyomdák, kiadók, valamint szerzők által küldött kötelespéldányokat, valamint az önkormányzati lapokat. Folyamatosan végezzük a településeken az állományok feldolgozását.

A Gyűjteményszervezési osztályon különválasztjuk az intézményünk számára történő gyűjteményszervezési munkát a kistépülési ellátásától. Továbbra is évi négy könyvrendeléssel dolgozunk, de a papírszínház mellett szeretnénk, ha az ellátott szolgáltatóhelyeken is nagyobb arányban megjelenne a diafilm akár mint foglalkozástámogató eszköz és vagy kölcsönözhető dokumentum.

b) A vármegye területén működő könyvtárak együttműködésének szervezésével kapcsolatos feladatokról

Továbbképzési alkalmainkon lehetőséget biztosítunk a szakmai kapcsolatok kialakítására, törekszünk arra, hogy a vármegyében levő jó gyakorlatokra felhívjuk a kollégák figyelmét.

Azokon a kistépüléseken, ahol nehezen megoldott a könyvtári szolgáltatás vagy hosszabb ideje szünetel, látogatást teszünk, egyeztetünk a felelős önkormányzatokkal annak érdekében, hogy minél előbb meginduljon a szolgáltatás.

A kistépülési ellátáshoz újonnan csatlakozó Seregélyesen felmérjük a könyvtárat az állomány, informatikai eszköz, helyszín tekintetében és segítjük az önkormányzatot a szolgáltatási környezet kialakításában.

Benchlearning céllal látogatást teszünk a vármegye nyilvános könyvtáraiban, főként a gyermekkönyvtárakkal kapcsolatos szolgáltatások, foglalkozások miatt keressük fel őket.

A Könyvtári kihívás pályázat kapcsán segítjük a regionális könyvtár munkáját.

c) A települési könyvtárak tevékenységét segítő 2024-ban nyújtott szolgáltatásokról

A szolgáltatást alapvetően a KSZR-mentorprogram elindításával kívánjuk támogatni. Azokon a településeken, akik ilyen módon könyvtárunkban szereztek gyakorlatot, könnyen át fogunk tudni állni az integrált rendszeren keresztül történő kölcsönzésre.

Három település tekintetében elindítjuk a Laptapír szolgáltatást.

Adatvédelmi tisztviselőnk segítségével a kistélepusési könyvtárak számára adatvédelmi tanácsadást, dokumentációt biztosítunk.

Az új statisztikai rendszerre való átállás kapcsán helyszíni képzést tartunk a kistélepusési kollégáknak, ösztönözve őket arra, hogy ne papír alapon, hanem digitálisan töltsék ki ezentúl a kulturális statisztikai adatszolgáltatást, így kollégáinknak csupán képzést kell biztosítani, valamint hosszú távon az adatok ellenőrzésére tudnak koncentrálni.

Helyismereti anyagaik digitalizálásában eszközparkunkkal segítjük a kistélepusési kollégákat.

d) Az iskolán kívüli könyvtári továbbképzést és szakképzés végzéséről

Három továbbképzést tervezünk a vármegye minden könyvtárosának, aktuális témák alapján – kiegészítve az őszi szakmai kirándulással.

Szeretnénk, ha legalább három település könyvtárosa elvégezné a KSZR-mentorprogramot.

Megtartjuk az éves statisztikai képzést, de már az új felülettel és statisztikai elvárásokkal összhangban, a kistélepusések körében teljességre törekedve.

e) A települési könyvtárak fejlesztésének koordinációjáról, az ennek keretében megtett javaslatokról

A KSZR-települések könyvtáraiban a TextLib kölcsönző modulja bevezetéséhez tervet dolgozunk ki, mivel a tavalyi évben erre nem került sor. Szűrőpróbaszerű leltárellenőrzéseket hajtottunk végre.

Az együttműködési megállapodások újratárgyalásakor, a helyi lehetőségek felmérésével, közös koncepciót dolgozunk ki.

Negyedévente statisztikai adatszolgáltatást kérünk a kistélepusésektől, így könnyebben nyomon tudjuk év közben is követni a teljesítményüket.

Belső használatra településáttekintő táblázatot hozunk létre, amely tartalmazza az adott település legfontosabb könyvtárszakmai, eszköz, rendezvény és egyéb statisztikai adatait és megkönnyíti az összes, a területtel foglalkozó osztály munkatársainak munkáját.

f) A helyismereti dokumentumok elektronikus hozzáférhetővé tételével kapcsolatos elvégzett feladatokról

A Fejér Megyei Életrajzi Lexikon bővítésén túl Arcanum és Laptapír előfizetést vásárolunk.

A FEWA-t elkezdjük a kistélepusések által menteni javasolt oldalak listájával bővíteni.

Cikk-kivágatokat hozunk létre a vármegyei településekkel kapcsolatosan.

Áttekintjük a helyismereti tárgyszavazási gyakorlatot.

A tavalyi évben folytattunk tárgyalásokat a Fejér Megyei Hírlappal annak ügyében, hogy a hírlap fotóanyagát közös erővel fel tudjuk tární, rendszerezni és szolgáltatni tudjuk.

A vármegyei folyóiratok elektronikus megjelenéseit szisztematikusan elkezdjük gyűjteni, a meglévő állományt ellenőrizzük, digitalizáljuk a hiányzókat és elérhetővé tesszük őket digitálisan.