



DR. KOVÁCS PÁL
MEGYEI KÖNYVTÁR ÉS KÖZÖSSÉGI TÉR

9023 Győr, Herman Ottó u. 22. • Telefon: 96/516-670 • Telefax: 96/418-942

**A dr. Kovács Pál Megyei Könyvtár és Közösségi Tér
minőségirányítási munkaterve
2016.**

Készítette: Lengyel Adrienn

2016. febr. 12.

Minőségirányítási tevékenységek tervezése 2016-ban

Könyvtárunk 2015-ben felállított új Minőségirányítása Tanácsa elkötelezetten készül a Minősített Könyvtár cím elnyerésére. A rendszeres ülések alkalmával megvitatásra kerülnek a szervezetünk előtt álló minőségbiztosítási feladatok, munkánkat egész évben havi rendszerességgel külső szakértő is segíti.

A 2016-os évre elkészült Cselekvési tervünk részletekbe menően bemutatja feladatainkat, vállalásainkat, melyeket megvalósítunk.

Minőségirányítási tevékenységünk szempontjából ez az év a mérések éve lesz.

Elvégezzük a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény alapján a **dolgozók minősítését**, majd a MIT által összeállított kérdőív segítségével kompetenciákra kiterjedő teljesítményértékelést is végzünk körükben.

Fontosnak tartjuk, hogy feltárjuk szervezetünk tudásvagyonát, ezért minden szakmai munkatársunkat megszólítva elkészítjük **tudástérképünket**. Ennek segítségével tudjuk beazonosítani a különböző tudásfajtákat, amiket stratégiai céljaink elérése érdekében hasznosítani fogunk. A feltárt hiányosságok pedig jó alapul szolgálnak Továbbképzési tervünk pontosításához.

Szolgáltatásaink minőségét **elégedettségi vizsgálatokkal** mérjük, hagyományos és online felületen egyaránt. Kíváncsiak vagyunk használóink, partnereink véleményére, melyeket felhasználva tudunk az elvárásoknak megfelelni, korszerűbbé válni.

Számítunk a közönség azon rétegének véleményére is, akik nem veszik rendszeresen igénybe szolgáltatásainkat, őket egy **közvélemény kutatás** formájában kérdezzük könyvtárhasználati szokásaikról.

Könyvtárunk komoly **közművelődési** munkát végez, aminek minőségirányítási stratégiáját kidolgozzuk. Figyelembe véve a könyvtáritól eltérő sajátosságokat, mérjük és elemizzük a rendezvényeiken megforduló közönség véleményét, elégedettségét.

Átgondolt és megtervezett **kommunikációs stratégiát** építünk fel úgy a belső, mint a külső kommunikációnk jobbítása érdekében. Mindehhez belső kommunikációs és csapatépítő tréningeket szervezünk a munkatársak számára, erősítve ezáltal az együvé tartozás érzését. Kidolgozzuk az egész intézményre vonatkozó hosszú távú **marketingstratégiánkat**, éves marketingtervünkben pedig a megvalósítandó feladatainkat vesszük sorra. Kiemelten fontosnak tartjuk a társintézményeinkkel (múzeum, levéltár, színház), a helyi sajtóval való jó együttműködést, közös rendezvényeket és kiadványokat.

Gyűjteményszervezésünk korszerűsítése érdekében komplex **raktározási stratégiát** dolgozunk ki, amelyben hangsúlyt kap egy tematikus raktár kialakítása, a fiókkönyvtárak állománymenedzsmentje, a tervszerű állományapaszítás.

Forgalomban lévő állományunk kihasználtságát saját fejlesztésű szoftver segítségével rendszeresen mérjük.

Nagy felelősségünk van a minőségi segítségnyújtás, kapcsolattartás terén a bennünk bízó vidéki, főként KSZR könyvtárak irányába. Ezért kidolgozunk egy **innovációs stratégiát** az egész megyére vonatkozólag s kihasználva az online kérdőívek adta lehetőségeket, adatokat gyűjtünk, elégedettséget mérünk, leküzdvé a távolságból fakadó hátrányokat.

Használóink kényelmét, komfortérzetét szolgálva korszerűsítjük szolgáltatói tereinket, új rendezvénytermet, új helyismereti kutatótermet alakítunk ki, személyliftünk cseréjével, útbaigazító információs táblák elhelyezésével pedig a könnyebb eligazodást, közlekedést segítjük. Takarítási igényfelmérésünkkel és annak megvalósításával mind a dolgozóink, mind látogatóink meglegedettségét szeretnénk szolgálni.

Reménybeli minősített könyvtárként **benchmarking** formájában összehasonlítjuk magunkat, statisztikai adatainkat a velünk közel azonos, szerteágazó feladatokat végző megyei könyvtárakkal.

Egész éves elkötelezett minőségirányítási tevékenységünket az új **Minőségi Kézikönyvünk** összeállításával zárjuk.

Cselekvési terv 2016.

Minőségbiztosítás gyakorlati alkalmazása

Dolgozói minősítés lefolytatása a KJT. melléklete alapján

Felelős: dr. Horváth Sándor Domonkos

Határidő: febr. 26.

Dolgozói teljesítményértékelési lista összeállítása

Felelős: Lengyel Adrienn, MIT

Határidő: március 31.

Dolgozói teljesítményértékelés a MIT által összeállított lista alapján

Felelős: dr. Horváth Sándor Domonkos

Határidő: június 31.

Közművelődési minőségirányítási stratégia és koncepció kidolgozása

Felelős: Vargáné Nemesi Emma, Benyik András

Határidő: június 31.

Közművelődési elégedettségmérés rendezvényeken

Felelős: Vargáné Nemesi Emma, Benyik András

Határidő: kérdőív összeállítás: szeptember 30.

adatfelvétel: október 31.

feldolgozás: november 30.

Online elégedettségi vizsgálat

Felelős: Tolnai Gáborné

Határidő: kérdőív összeállítás: szeptember 30.

adatfelvétel: október 31.

feldolgozás: november 30.

Partneri elégedettségi vizsgálat

Felelős: Lengyel Adrienn

Határidő: kérdőív összeállítás: szeptember 30.

adatfelvétel: október 31.

feldolgozás: november 30.

Használói elégedettségi vizsgálat

Felelős: Szabó Judit, Galambos Krisztina

Határidő: kérdőív összeállítás: szeptember 30.

adatfelvétel: október 31.

feldolgozás: november 30.

Benchmarking megyei könyvtárakkal

Felelős: Ósze Mária, Polczer Adél

Határidő: szempontok kidolgozása: jún. 30.

vizsgálat: nov. 30.

Minőségi kézikönyv összeállítása

Felelős: Lengyel Adrienn

Határidő: dec. 10.

Belső kommunikáció fejlesztése, belső képzések

Tudástérkép készítése

Felelős: Lengyel Adrienn

Határidő: febr. 26.

Belső képzési terv összeállítása

Felelős: Baloghné Tóth Csilla

Határidő: márc. 31.

Kommunikációs tréningek

Felelős: dr. Horváth Sándor Domonkos

Határidő: május

Belső kommunikációs terv készítése

Felelős: Tolnai Gáborné

Határidő: jún. 31.

Csapatépítő tréningek

Felelős: Baloghné Tóth Csilla

Határidő: félévente

Többfunkciós terek kialakítása

Klimatizálási szakvélemény beszerzése a KKK III. emeletére vonatkozólag (muzeális, szerverszoba, oktatóterem)

Felelős: Szabó Béláné

Határidő: márc. 31.

Klimatizálási szakvélemény beszerzése a központi épület olvasói tereire vonatkozólag

Felelős: Szabó Béláné

Határidő: márc. 31.

A Kisfaludy Károly Könyvtár II. emeletén mobilizálható rendezvényterem és új helyismereti kutatói tér kialakítása

Felelős: Lengyel Adrienn, Antaliné Hujter Szilvia

Határidő: jún. 31.

Útbaigazító táblák, információs eszközök tervezése és elhelyezése KKK-ban

Felelős: Lengyel Adrienn, Pozsgai Krisztina

Határidő: jún. 31.

Győrszentiváni fiókkönyvtár felújítása

Felelős: Máj Szabolcsné

Határidő: aug. 31.

Személylift csere a KKK-ban

Felelős: dr. Horváth Sándor Domonkos

Határidő: szept. 30.

Gyűjteményszervezés

A DRKPMK fiókkönyvtári állománymenedzselésének kidolgozása

Felelős: Máj Szabolcsné, Winkler Csabáné

Határidő: febr. 1.

Raktározási stratégia kidolgozása

Felelős: Szabó Judit, Pethő Árpádné, Winkler Csabáné

Határidő: márc. 31.

Helyismereti raktár kialakítása a Rákóczi úton

Felelős: Antaliné Hujter Szilvia

Határidő: márc. 31.

Az állomány kihasználtságának ellenőrzése számítógépes szoftver segítségével a 2013. jan. 1-től beszerzett dokumentumokra vonatkozólag

Felelős: Szabó Judit, Winkler Csabáné, Papp Nándor

Határidő: márc. 31. és szept. 30.

Muzeális kiadvány-katalógus összeállítása helyi vonatkozású régi nyomtatványokból, gyarapítási célokhoz

Felelős: dr. Horváth József

Határidő: máj. 31.

Az E-könyv, mint új dokumentumtípus gyűjtési szempontjainak megvizsgálása

Felelős: Pethő Árpádné, Winkler Csabáné, Szabó Judit

Határidő: jún. 30.

Szolgáltatás

Születésnapi újság – szolgáltatás korszerűsítés

Felelős: Lengyel Adrienn

Határidő: febr. 26.

Gyermekkönyvtár fejlesztési terveinek elfogadása

Felelős: dr. Horváth Sándor Domonkos

Határidő: márc. 31.

Új szolgáltatói tér kialakításával szolgáltatás korszerűsítés (Helyismeret)

Felelős: Antaliné Hujter Szilvia

Határidő: jún. 31.

Szorosabb együttműködés a British Council és a Goethe gyűjteményeket működtető intézetekkel, 2016-os évre tervezet kidolgozása

Felelős: Nagy Mária, Bedő Mónika

Határidő: aug. 31.

KSZR tevékenység

Online űrlap elkészítése adatgyűjtés megvalósításához a vidéki rendezvényekről

Felelős: Máj Szabolcsné, Papp Nándor, Sándor László

Határidő: márc. 31.

KSZR innovációs stratégia kidolgozása

Felelős: dr. Horváth József, dr. Horváth Sándor Domonkos, Máj Szabolcsné

Határidő: jún. 30.

KSZR online kérdőíves elégedettségvizsgálat

Felelős: Máj Szabolcsné

Határidő: nov. 30.

Marketing

Haladási jelentés a helyismereti gyűjtemény dokumentumainak digitalizálásáról

Felelős: Tolnai Gáborné

Határidő: márc. 31., jún. 30., szept. 30., dec. 20.

Intézményi marketingstratégia kidolgozása

Felelős: dr. Horváth Sándor Domonkos

Határidő: máj. 31.

Éves marketingterv összeállítása

Felelős: dr. Horváth Sándor Domonkos

Határidő: máj. 31.

Külső kommunikációs terv készítése

Felelős: Tolnai Gáborné

Határidő: jún. 31.

Együttműködés a helyi sajtóval

Felelős: dr. Horváth Sándor Domonkos, Szilvási Krisztián

Határidő: jelentés negyedévente

Közvélemény kutatás a könyvtárhasználati szokásokról

Felelős: dr. Horváth József

Határidő: szept. 30.