

DR. KOVÁCS PÁL
MEGYEI KÖNYVTÁR
ÉS KÖZÖSSÉGI TÉR
9023 Győr, Herman Ottó u. 22.
Telefon: 96/516-670

**Benchmarking – a kérdésekre adott feleletek összesítése és az osztályvezetők
összefoglalói**

Méliusz Juhász Péter Könyvtár, Debrecen - fekete

Csorba Győző Könyvtár, Pécs - kék

Deák Ferenc Megyei és Városi Könyvtár, Zalaegerszeg - piros

BENCHMARKING KÉRDÉSEK

**Dr. Kovács Pál Megyei Könyvtár és Közösségi Tér –
Minőségirányítási Tanács
2016.**

Könyvtár és vezetés

Milyen motivációs lehetőségekkel él a vezetés a munkatársak irányába?

Dicséret a vezetői és munkatársi értekezleteken, jutalom. Szakmai fórumokon felterjesztjük különféle díjakra a kiemelt munkát végzőket.

Szóbeli dicséret

Igazgatói dicséret (1 nap fizetett szabadság)

Plusz óra adományozás (szabadidő)

Intézményi kitüntetés (az „Év Dolgozója”-díj)

TöbblETFeladat felajánlása plusz pénzért (ez inkább a jövőben lesz)

Részvétel biztosítása szakmai eseményeken (konferencia, szakmai program) és továbbképzéseken (akkreditált képzések, segédkönyvtáros tanfolyam, főiskola, egyetem elvégzésének biztosítása)

Az év végi jutalom mértékét befolyásolja az intézmény mindenkori gazdasági helyzete.

A vezetők rendszeresen kikérik a munkatársak véleményét, bevonják őket a döntések előkészítésébe.

A vezetők gondot fordítanak a munkatársak meghallgatására, segítik a problémáik megoldását.

A munkatársaknak önállóságot biztosítunk a feladatuk elvégzéséhez.

A feladatvégzésről folyamatos visszajelzést kapnak a munkatársak, a feladatot jól elvégző munkatársak elismerésben részesülnek.

Évente csapatépítő programokat szervezünk (kirándulás, közös vacsora).

A munkatársak részt vehetnek szakmai fejlődésüket szolgáló továbbképzéseken.

Fél évente csoportonként több fő részére, kiemelkedő munkáért járó jutalom szabadnapot adunk. Évente 1 fő fenntartói dicsérő oklevélre, különösen kiemelkedő munkavégzés esetén szakmai vagy kormányzati kitüntetésre teszünk javaslatot.

A lehetőségek figyelembevételével cím adományozásra és béren kívüli juttatásra is sor kerül.

Milyen konfliktuskezelési módszert alkalmaznak?

Személyes megbeszélés, probléma tisztázás. Végső esetben a konfliktushelyzet megoldására a hálózaton belüli áthelyezést alkalmazzuk.

Miután azonosítottuk és feltártuk a konfliktus/probléma részleteit, az érintettekkel közösen keressük a megoldást. A részleteket elemezve lehetőleg win-win helyzetet szeretnénk elérni.

Személyes megbeszélés az érintett felek között, szükség esetén valamely vezető közreműködésével.

Milyen az intézmény szervezeti felépítése?

DRKPMK benchmarking kitöltve - Microsoft Word

Monguz OPAC x (9982 unread) - csenei... x b025f4c6-f512-4801-8b... x

www.meliusz.hu/documents/10180/37922/SzMSz16vegleges.pdf/b025f4c6-f512-4801-8b6a-ae24126148af

Alkalmazások http://konyvtar.kello... Yahoo A Firefox alkalmazásai

2.1 AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETE

A Méliusz Juhász Péter Könyvtár szervezeti egységekre tagolódnak, feladatainak ellátása a munkatársak szoros együttműködésén alapul. Osztálystruktúráját átszövi az állandó és időszaki egységekben való tevékenység.

Vezetői feladatokat ellátók: a könyvtár igazgatója, igazgatóhelyettesei, gazdasági vezetője, az osztályvezetők és az egyéb vezetők.

Az intézmény és egységei szakmai alapfeladatait a szakalkalmazottak, az üzemeltetéssel kapcsolatos feladatait a gazdasági, ügyviteli-, üzemviteli- és fenntartási alkalmazottak, valamint kisegítő alkalmazott takarítók látják el.

Egyéb, külső munkavállalókkal megbízásos jogviszony létesítése kizárólag az intézmény igazgatójának jogkörébe tartozik.

2.2 A SZERVEZET FELÉPÍTÉSE

A könyvtárhálózat központi könyvtárból, tizenkét fiókkönyvtárból (telephelyek felsorolása az 1.9 pontban) áll, melyek Debrecen Megyei Jogú Város közigazgatási területén látják el feladataikat.

DR. KOVÁCS BÉLA LÓRÁNT 12

Windows taskbar: DRKP... Csor... Stick... dr Cs... Minb... Micr... progr... b025f... 10:59 2017.03.08

A Csorba Győző Könyvtár szervezeti felépítése



Munkacsoportok:
 - Innovációs munkacsoport
 - Minőségirányítási Tanács (MIT)

Pécs, 2016. október 10.

A székhelyen kívül két tagkönyvtár és 4 fiókkönyvtár működik, mindegyik színhelyen elkülönült a felnőttek és gyermekek számára a fogadó tér. Csoportszerkezetben dolgozunk: Gyűjteményszervezés, Olvasószolgálat (2), Megyei Könyvtárellátási Csoport, Kötészet. Az Apáczai Csere János Tagkönyvtár is csoport értékű szervezeti egység. A Gyűjteményszervező csoport végzi a KSZR részére is a feldolgozó és nyilvántartási munkát.

Milyen belső kommunikációs eszközöket használnak, és miként mérik azok hatékonyságát?

Munkatársi levelezőlista, ingyenes telefon valamennyi egység között, Facebook, személyes találkozás.

A könyvtár belső levelezőrendszerén keresztül minden munkatárs értesül a közérdekű eseményekről, hírekről. A megbeszélésekről osztályvezetői értekezleten mindenki kap értesítést. A hatékonyság mérése folyamatos, a most indult TQM tervezésben kezdtük el ennek elégedettségi vizsgálatát (belső kommunikációs kérdőív). Emellett vannak közös hálózati meghajtók.

Emlékeztetőket készítünk a vezetői értekezletekről és más munkacsoportok megbeszéléseiről. Belső hálózaton tesszük hozzáférhetővé közös anyagainkat, egyre többet a Google Drive-on megosztott táblázatokban is dolgozunk. Csoport e-mailben a csak tájékoztató jellegű anyagokat minden munkatárs megkapja: meghívók rendezvényekre, visszajelzések a sajtóban való szereplésről stb. Hatékonyságot eddig még nem mértünk.

Jellemezze kapcsolatát a fenntartóval, társintézményekkel!

A fenntartóval kapcsolatunk jó, számítanak munkánkra, stratégiai tervükben is építenek ránk.

A fenntartóval a kapcsolat kiváló, a kommunikáció optimálisnak mondható, segítőkész attitűd jellemzi őket és mi is igyekszünk azok lenni. A városban működő társintézményekkel korábban a kapcsolat lazább volt, a városvezetés a hatékonyság, a szinergiák összekapcsolása révén kezdeményezi, hogy nagyobb együttműködés legyen a városon belüli kulturális intézmények között. A Csorba Győző Könyvtár egy nyitott, befogadó, az új kapcsolatok iránt érdeklődő intézmény.

A fenntartóval való kapcsolat javuló tendenciát mutat. A megyei intézmények átvétele nem volt természetes a Megyei Jogú Város számára, ma már az általunk biztosított közszolgáltatás fontossá vált, a város éves tervében is szerepelnek nagyobb

rendezvényeink. Finanszírozásunk kezd kiegyensúlyozódni azáltal, hogy kiderült: nem tudnak nagyobb megtakarítást elérni, a tényleges fenntartási költségeket biztosítaniuk kell. A társintézmények közül a városi művelődési központ számos esetben a mi programjainkhoz hasonlókkal rukkol elő, esetenként tágasabb helyszínek és több ráfordítás révén potenciális látogatóinkat térítik el. A megyei múzeum és a megyei levéltár hajlamosabb az egyeztetésre, jobban tudunk igazodni egymás programjaihoz, segítjük és ki is egészítjük egymást.

Azonosítják-e versenytársaikat, ha igen, végeznek-e összehasonlító elemzéseket?

Igen. Számolunk velük, de ezt nem fektetjük le írásban, ám a tervezéseknél mindenkor figyelembe vesszük.

Versenytársak azonosítása megtörténik és elemezzük is.

A fentiekben már jelzett versenytársakon kívül a pályázatok esetében a város iskoláinak tanulóira irányuló programok célközönsége azonos lehet a múzeumpedagógiai programok célközönségével. Igen, azonosítjuk őket, de elemzéseket még nem végeztünk.

Intézményük rendelkezik-e saját marketingstratégiával, ha igen, annak milyen elemei vannak?

Nem.

Az intézménynek van saját kommunikációs stratégiája, de épp felülvizsgálat alatt van. Készül egy marketing stratégia, amelynek része lesz a kommunikációs stratégia is.

Még nem.

**Alkalmaznak-e kimondottan marketinggel foglalkozó munkatársat?
Ha nem, szerepel-e valakinek a munkaköri leírásában ez a
tevékenység?**

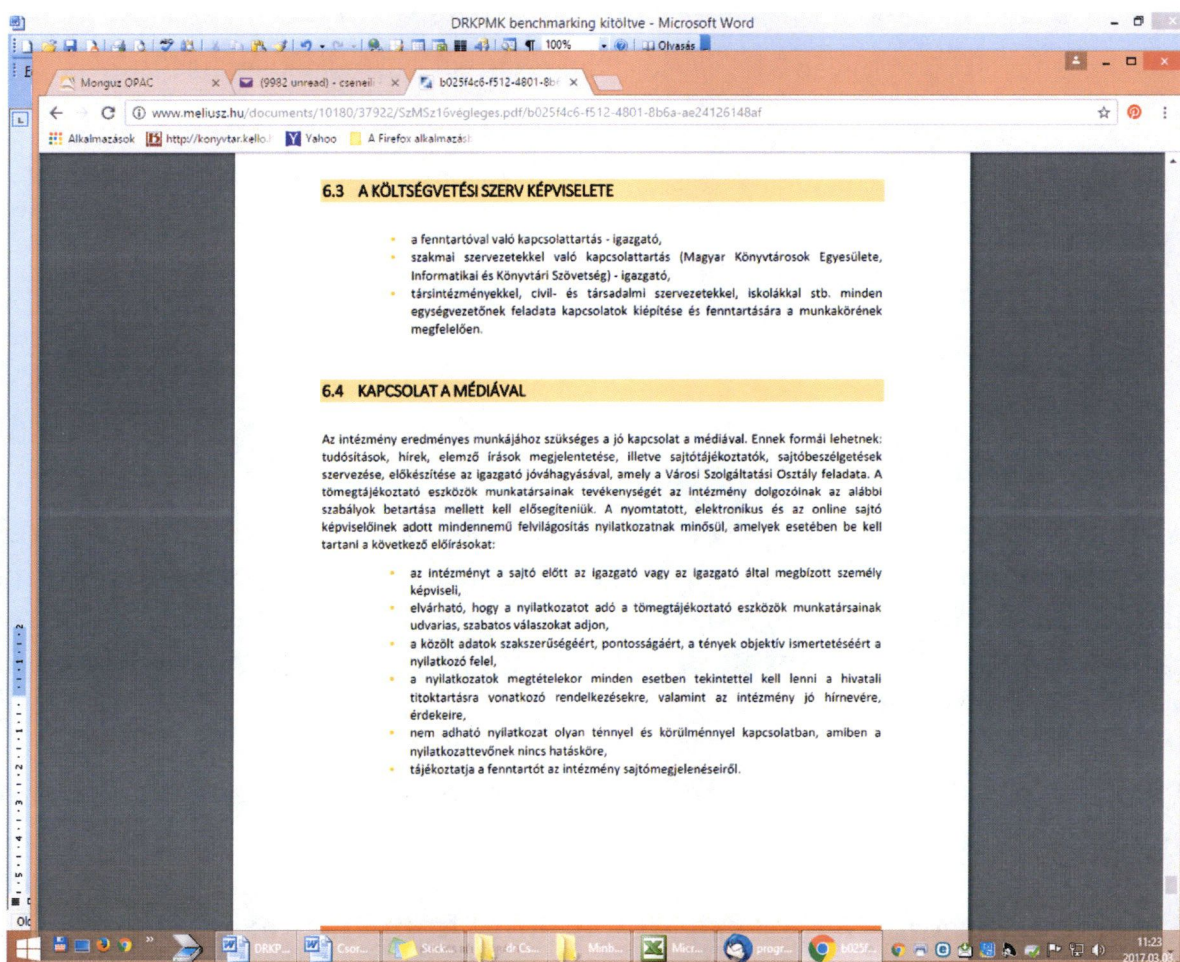
Nem, a Városi szolgáltatási osztály egy munkatársa végzi ezt a feladatot.

Külső, piaci szférában szerzett tapasztalatokkal rendelkező marketingszakembert bízunk meg január 1-jétől, de van két olyan kolléga is, akinek a munkakörében is szerepel.

Még nem.

Létezik-e külső kommunikációs terve a könyvtárnak?

Igen, és az is le van szabályozva, hogy ki mikor kinek nyilatkozhat. Ezt az SZMSZ tartalmazza



Igen, ezt épp aktualizáljuk, de a dokumentumot kommunikációs tervnek hívjuk és a marketing stratégia része lesz.

Még nem. Van egy sajtófelelősünk, akinek a kommunikációs feladatköre már leírásra került, ezt fogjuk tovább bővíteni.

Rendelkeznek-e arculati kézikönyvvel, ha igen, mit tartalmaz?

Jelenleg nem.

Igen, a különböző dokumentumok, hivatalos megjelenések kapcsán használandó arculati elemeket tartalmazza. Ez is felülvizsgálat alá esik.

Még nem minden területre kiterjedően, de a főbb arculati elemek meg vannak határozva.

Hány vezető beosztású munkatárs dolgozik az intézményben?

17 fő vezető és magasabb vezető (az intézmény létszáma 107,25 fő, ebből könyvtáros szakképesítéssel 73 fő, egyéb 2 fő, egyéb alkalmazott 35, közfoglalkoztatott 26)

1 fő igazgató, 1 fő igazgatóhelyettes, 4 csoportvezető (jelenleg 3 fő, januártól 4), 5 osztályvezető.

Igazgató, két igazgatóhelyettes, négy csoportvezető – 7 fő.

A VEZETÉS VÉLEMÉNYE:

A motivációs lehetőségeket intézményünkben is rendszerbe kell foglalni, a meglévő Humánerőforrás stratégia egy fejezetében lenne érdemes kidolgozni. A differenciálásra a jó ötleteket lehetne hasznosítani, mint pl. jutalom szabadság, az „Év dolgozója”- díj vagy a jutalom csapatépítő.

A konfliktusok megoldását mi is hasonlóan megbeszélésekkel, vezető bevonásával oldjuk meg.

A belső kommunikációs eszközök a többi könyvtárnál is hasonlóak a miénkhöz, mi még használjuk a Dropboxot és a Trello-t is. Arra

vonatkozólag, hogy hogyan lehetne az amúgy jól működő kommunikációs csatornákon elérni az olvasási hatékonyságot, nem érkezett ötlet.

A fenntartóval való kapcsolatunk kiváló, ahogy látható, nincs mindenhol így.

A versenytársakat mindenki figyeli, de elemzéseket nem végeztek, számunkra a kiemelkedő nagyságú közművelődés miatt lenne érdekes a későbbiekben egy ilyen felmérést végezni, mert abban szinte mindegyik helyi kulturális intézmény a versenytársunk.

A megkérdezett könyvtárak közül eddig még egy sem készített marketing stratégiát, szakértőt pedig kívülről alkalmaznak. Pécsen már két kolléga munkakörébe is beépítették a marketinget. Külső szakértőre nekünk is szükségünk lenne, főleg az elején, amíg felépítjük a könyvtár marketingalapját.

Külső kommunikációs tervvel és arculati kézikönyvvel sem jellemző, hogy rendelkeznek, a törekvés mindenhol megjelent, felismerték, hogy a könyvtárakban is nagy szükség van ezek meglétére. Elkészítésük számunkra is fontos feladat.

Gazdasági osztály

A beszerzett dokumentumokat számviteli szempontból bevételezik-e kisértékű tárgyi eszközként? Ha igen, akkor hogyan oldják meg a szakmai adatbázissal való egyezőséget, a leltározást, selejtezést?

1. A MJPK a beszerzett dokumentumokat (könyv, CD, DVD, hangoskönyv, kotta, diafilm) számviteli szempontból bevételezi a befektetett eszközök közzé, hiszen 1 éven túl szolgálja az intézmény tevékenységét. A bevételezés befejezetlen beruházként történik a számla alapján az analitikus nyilvántartásba, egy összegben, összes mennyiségben. A dokumentumok használatba vételéhez a bizonylatokat a gyűjteményszervezési osztály biztosítja, melyek a Huntéka Integrált Könyvtári Rendszer főnaplóiból készül. Az un. Használatbavételi bizonylat alapján kerül a dokumentum nyilvántartásba, ez alapján kerül kivezetésre a befejezetlen beruházásokból.
2. A használatba vett dokumentumok leltározásához a leltárfelvételi íveket a gyűjteményszervezési osztály biztosítja, mely megegyezik a használatbavételi bizonylatokon szereplő dokumentumokkal, így oldva meg az egyezőséget a számviteli nyilvántartással.
3. A számviteli nyilvántartásba bevett dokumentumokból selejtezés még nem történt. Egyébként a selejtezés ebben az esetben is ugyanúgy történik, mint bármelyik befektetett eszköz selejtezése, selejtezési javaslat tétel, annak elfogadása, selejtezési eljárás lefolytatása, megsemmisítés jegyzőkönyv alapján (szállítólevél, esetleges mérlegjegy stb.)

Igen, ez évtől kezdve, visszamenőlegesen egész évre. De nagyértékű eszközként vesszük be a Forrás SQL programba, kulturális javakként K6402-re. A folyóiratokat költségként könyveljük 5-be, a leltározás és a selejtezés szabályzat szerint.

Nincs Gazdasági osztály – gazdálkodásunkat a kulturális GESZ végzi.

Nem így bevételezzük. Dr. Kenyéri Katalin, az EMMI jogásza tájékoztatójában azt hallottuk 2016. őszén, hogy csak a muzeális dokumentumokra érvényes mindez. A többi esetében az IKR hitelesítése lesz a megoldás, akkor a számviteli nyilvántartásnak is megfelelő lesz.

Munkaidő-nyilvántartásra milyen módszert használnak?

Munkaidő nyilvántartás jelenléti íven történik.

Jelenléti ívek.

Jelenléti íveket, helyszínenként különbözőt; erre az évre tűztük ki a nyilvántartás egységesítését, mely elektronikus nyilvántartást fog jelenteni.

Mennyi ebédidő jár 8 és 6 óra munkaidő után? Az része-e a munkaidőnek?

Az ebédidő 30 perc, amely a munkavégzés megszakításával a munkaidőn belül kerül kiadásra és a munkaidőbe beszámít.

30 perc és része a munkaidőnek.

8 órás munkarendben hivatalosan 30 perc ebédidő van, ez része a munkaidőnek. 6 órás munkaidő után nem jár ebédidő.

Dokumentumok iktatása milyen módszerrel történik? (hagyományos iktatókönyves, vagy elektronikus)

A titkárságon hagyományos iktatókönyves módszerrel történik az iktatás.

Elektronikus iktatás.

Hagyományos iktatókönyves módszer.

A GAZDASÁGI OSZTÁLY VÉLEMÉNYE:

A gazdasági által feltett kérdéseknél mind a jelenléti vezetés, az ebédidő, mind az iktatás szerintem nálunk a jobban működő, egyszerűbb és a dolgozóknak kedvezőbb.

A dokumentumok számviteli szempontból való bevételezése, azt gondolom jogszabályi szinten nem végig gondolt, ezért nagyon nem egységes, szerintem kivitelezhetetlen, ezért mi is a Dr. Kenyéri Katalin által javasolt megoldást választjuk.

Digitális szolgáltatások, informatika

Milyen digitalizálási stratégia alapján dolgoznak?

A Helyismereti Gyűjtemény és Fotótár által összeállított, az országos stratégiával összhangban lévő, és a városban más kulturális intézményekkel (egyetem, református Kollégium, Déri Múzeum) egyeztetett digitalizálási stratégiánk van.

A Magyar Nemzeti Digitális Archívum és Filmintézettel (MaNDA) kötött együttműködési megállapodás keretében részt vettünk az Országos Kulturális Digitalizációs Közfoglalkoztatási Mintaprogramban. Intézményünk koordinálja a programban részvevő debreceni intézmények digitalizációs munkáját. A kulturális értékek digitalizációja könyvtárunk dokumentumainak bővítését és hozzá- férhetőségét is elősegítette. 2015-ben a Méliusz Juhász Péter Könyvtár a projekt keretében az alábbi dokumentumok digitalizációs feladatait végezte el: - helytörténeti adatbázis plakátjai - helytörténeti adatbázis 1945 előtti anyaga könyvek - fotódokumentumok - aprónyomtatványok

A Csorba Győző Könyvtár 2015-ben alkotta meg a digitalizálási stratégiáját. *„A könyvtári digitalizálás elsődleges szempontjai a könyvtári állomány védelme és archiválása, valamint a digitalizálás során keletkező elektronikus dokumentumok szolgáltatása, az eredeti dokumentumok helyett. Az intézményben digitalizálandó dokumentumok köre a következő: könyvek, kábeltelevízió-felvételek, saját intézményi videofelvételek, rádiófelvételek, intézményi hangfelvételek, egyéb hanganyagok, folyóiratok, aprónyomtatványok, fényképek, térképek.”*

A dokumentumok kijelölése a következő szempontok szerint zajlik:

Unikális helyi kiadványok

Rossz állapotú dokumentumok

Gyakran kölcsönzött dokumentumok

A digitális másolatok szolgáltatása több szinten fog megvalósulni, attól függően, hogy az adott dokumentum melyik szerzői jogi kategóriába tartozik.

Jelenleg kidolgozás alatt áll

Milyen eszközparkkal rendelkeznek?

1 db automata book scanner, több lapscanner. Jelenleg a MANDA programban való részvételünk hozadékeként egyéb eszközeink is vannak, de ezek nem a mi tulajdonunkat képezik.

A2-es és A3-as síkágys szkennerek, A3-as multifunkciós szkennerek, VHS/SVHS magnók, ill. VHS-DVD kombók, kazettás deck-ek, A4-es mikrofilm szkennerek, DVD-lejátszók.

Nincsenek digitalizálásra alkalmas eszközeink.

Milyen elektronikus dokumentumkezelő rendszert használnak?

nincs válasz

Microsoft Office csomag.

Nincs ilyen.

Milyen weboldalakkal rendelkeznek és azokon milyen arányban vannak a dinamikus és statikus tartalmak?

meliusz.hu honlap, mely elsősorban statikus tartalmú a honlap. De a felhasználók azonosítás alapján be tudnak lépni az online felületre, és ezen hosszabbítást és előjegyzést kezdeményezhetnek.

JADOX Helyismereti adatbázis ez saját építésű adatbázis, dinamikus tartalommal. A távoli elérést is biztosító Méliusz Digitális Könyvtár (JaDoX) feltöltése a MaNDA program keretében folyt. Az elsősorban képi és szöveges dokumentumok digitalizálásával létrejövő új rekordok az elektronikus formátum mellett metaadatokat (qDC) is tartalmaznak.

A KSZR vonatkozásában 2015-től működik könyvtári rendszerünk új keresője (OPAC3) is, mely mobilra optimalizált felületet biztosít használóinknak. A kereső működését olvasói igényeinkhez igazítottuk és használatához útmutatót készítettünk. A keresőt kiegészítettük web2-es szolgáltatásokkal (pl. megosztások bevezetése), mely a portál

OPAC3 felületéről közvetlenül elérhető.

A közös, egységes KSzR adatbázis kialakításával (a települési adatbázisok migrációja a közös ellátó katalógusba) közös OPAC felületen kereshetők a kistelepülések katalógusai is. A KSzR portál felületről ez a szolgáltatásunk is elérhető hagyományos és mobileszközökre optimalizáltan is. 2015-ben megtörtént a keresőmezők javítása, a megjelenítés módosítása.

www.csgyk.hu

www.bkszr.csgyk.hu

www.csorba100.csgyk.hu

www.korbirodalom.csgyk.hu

Egy PHP alapú CMS-rendszert használunk, ami az adatokat dinamikusan kérdezi le egy MySQL adatbázisból. Házon belül, egyedileg fejlesztett plug-in modulok segítik a könyvtár weboldalának működését.

<http://www.dfmvk.hu/> Elsősorban dinamikus tartalmak, kb. 90 %-ban.

Sorolja fel az öt legnépszerűbb, rendszeresen frissített tartalmat!

Programok, katalógusok

Rendezvények, életképek a könyvtárról, gyerekprogramok beszámolói, könyvajánlók, vicces, (általában a) könyvtárral kapcsolatos képek.

[Aktuális](#), [Galéria](#), [Események](#), [Katalógus](#), [Gyermekekönyvtári blog](#).

Milyen közösségi oldalakon vannak jelen? Milyen gyakorisággal jelentkezik friss tartalmakkal a közösségi oldalakon?

Facebook, naponta frissül. A tartalmakat az egységek teszik fel önállóan, az egységes arculatot központilag határoztuk meg.

Facebook-oldalak, az intézmény főoldalán napi 3-4 poszt.

[Facebook](#) profilal több intézményegységünk is rendelkezik, folyamatosan frissülnek. [Működik a You Tube videocsatorna](#), [Gyermekekönyvtári blog](#).

Milyen IKR-t használnak? Milyen hatékony a support? Hogyan valósítanak meg egyedi kívánságokat a fejlesztésben?

HUNTEKA. Igazgatóhelyettesi szinten folyamatos tárgyalások folynak a fejlesztőkkel.

A Corvina rendszert használjuk. A fejlesztői kapcsolat jónak mondható, van egy külön hibabejelentő programunk. A kéréseket az informatikusokon keresztül továbbítjuk a Monguz Kft. munkatársainak, ill. a nagyon speciális kéréseket (pl. hangoskönyv-terminál) személyesen.

TEXTLIB integrált könyvtári rendszert. A fejlesztési elképzeléseket megvitatjuk, s ha szükséges, az Infoker fejlesztőihez fordulunk a megvalósításért. Visszacsatolás folyamatos.

Ha most kellene IKR-t választani, melyiket választaná?

nincs válasz

A kisebb-nagyobb hibákat leszámítva elégedettek vagyunk a Corvina rendszerrel.

Jelenleg a TEXTLib megfelel

Saját OPAC-on kívül milyen más katalógus(oka)t szolgáltatnak?

Magyarországon elérhető összes könyvtári katalógus (OSZK, felsőoktatási könyvtárak (DEEKK, BME OMIKK, SE Könyvtár kat., TF katalógus, Corvinus E. katalógusa , Magyar képzőművészeti Egyetem, UNI- NKE stb.) szakkönyvtárak (pld. PRESSDOK, AEEK, MABI, MOB, FSZEK katalógus, irodalmi és szociológiai adatbázis), kutatóintézetek, múzeumok (PIM), levéltárak, egyéb könyvtárak (OPKM, MTMT) megyei könyvtárak, városi könyvtárak,

A Corvinán keresztül elérhető katalógusokat csak a munkatársak látják. Vannak előfizetett adatbázisaink (a PTE Egyetemi Könyvtár és Tudásközponttal közösen), ill. a Helyismereti Gyűjteménynek vannak saját adatbázisai.

Az interneten bármelyik katalógus hozzáférhető.

Milyen online és offline digitális szolgáltatásokat nyújtanak? Ezek ingyenes szolgáltatások?

1. Online és offline digitális szolgáltatásaink:

- Beiratkozáshoz kötött:

Online: NAVA, ADT, EBSCO, Új jogtár plusz, EISZ, Akadémia kiadó folyóiratcsomag, MANDA

Offline: HVG

2. Online és digitális szolgáltatásaink

- ingyenes:

Online:, HUNGARICANA, EPA, MEK, OSZK digitális könyvtár, Digitális Képtár, ELDORADO, MATARKA (részben digitális)

Online

Online regisztráció

Évek óta megfigyelhető tendencia, hogy egyre nagyobb az igény az online elérhető szolgáltatásokra, ezért 2014 szeptemberétől lehetőséget teremtettünk a WebPac-on keresztül történő regisztrációra. Az így regisztrált olvasók anélkül vehetik igénybe online szolgáltatásainkat, hogy fizikailag meg kellene jelenniük a könyvtárban. A Tudásközpont integrált szolgáltatásában a PTE polgárai, az online regisztrációt követően otthonról is elérhetik a PTE által előfizetett adatbázisokat. A kölcsönzéshez azonban ez az online regisztráció nem elég, a könyvtár egyéb szolgáltatásainak igénybevételéhez a használóknak továbbra is személyesen kell jelentkeznie a Tudásközpontban, vagy valamelyik fiókkönyvtárban.

Online fizetés/hosszabbítás

A könyvtárhasználókkal többször is megeshet, hogy elfeledkezik a kikölcsönzött könyvtári könyve határidejéről, késve viszi vissza és így büntetést, késedelmi díjat kell fizetnie. Előfordul azonban az is, hogy különböző okok miatt ezt a helyszínen nem tudja kiegyenlíteni és így adott esetben akár a szolgáltatásokhoz sem tud ideiglenesen hozzáférni. Ezt a problémát kiküszöbölendő vezettük be az online fizetést. A honlapunkról elérhető felületen keresztül olvasóink könnyűszerrel, online bankkártyás

fizetés formájában az OTP rendszerén keresztül rendezhetik adósságukat. Ez a felület szolgál továbbá az olvasónál lévő könyvek interneten keresztüli meghosszabbítására, mely funkció már évek óta, sikeresen működik. A fentiek példáján haladva tervezzük továbbá a közeljövőben az interneten keresztüli előjegyzés, illetve könyvfoglalás bevezetését is.

„Kérdezze a könyvtárost!” szolgáltatás

Sokszor előfordul, hogy otthon, illetve a könyvtártól távol bárhol kérdések merülnek fel olvasóinkban a munkájukkal, tanulmányaikkal kapcsolatban, amire sürgősen szeretnének választ kapni. A szolgáltatás segítségével olvasóinkszaktájékoztató könyvtárosainktól kérdezhetnek. A kérdés könnyebb és gyorsabb megválaszolása érdekében az olvasónak a honlapon található űrlapot kell kitöltenie, ezen felül saját személyes adatait is meg kell adni. A válasz alapesetben, e-mailben érkezik, ha az olvasó nem igényel személyes találkozót.

"Kérdezze a könyvtárost! (chat)" szolgáltatás

2016 novemberétől elindítottuk új szolgáltatásunkat, a chat-alapú tájékoztatást. Egyszerűbb kérdéseket honlapunk a „Kérdezze a könyvtárost (chat)” elnevezésű, azonnali üzenetküldő szolgáltatás segítségével küldhetik el az érdeklődők, és kérdésükre percekben belül megkapják a választ.

QR-kód alkalmazása

2016-ban az 1. emeleten található Irodalmi Sarok irodalomtudományi szakfolyóiratait QR kódokkal láttuk el, ami a könyvtári rendszerrel összekötve megkönnyíti a keresésüket, felhasználásukat, kutatásukat. A QR taggel felszerelt folyóiratok az okostelefonok QR kódolvasó alkalmazásával lefényképezve a kódhoz rendelt link segítségével könnyen elérhetővé válik a folyóirat rekordja, így olvasóink katalógus nélkül is tájékozódhatnak az időszaki kiadványokról. A rekordok pedig megmutatják, hogy egy adott folyóiratból melyik évfolyamokkal, illetve számokkal rendelkezünk.

Offline

Baranyai DigiTár

2011-től kezdődött a helyismereti dokumentumok digitális feldolgozása a Baranyai DigiTár adatbázisban. A szerzői jog hatálya alá tartozó digitális dokumentumok (napi- és hetilapok, könyvek, fotók, videók és hanganyagok) kizárólag helyben tekinthetők meg három számítógépen (belső terminál).

Hangoskönyv-ajánló terminál

Könyvtárunk állományából több mint 600 hangoskönyv kölcsönözhető. Ennek nagy jelentősége van a vakok és gyengén látók életminőségének javításában. Az elmúlt időben felmerülő olvasói igények miatt a könyvtárunk úgy döntött, hogy saját finanszírozás ráfordításával ezentúl könnyedén kereshetővé teszi ezt a hanggyűjteményt. Az országban egyedülállóan egy innovatív megoldást indítunk útjára a Monguz Kft. segítségével. 2016. március 1-jétől az olvasói térben elhelyezett érintőképernyős terminál segíti az olvasókat a számukra megfelelő hangoskönyv kiválasztásában. Ez a kényelmi szolgáltatás azon túl, hogy segíti a felhasználók tájékozódását, még a könyvtárosok dolgát is segíti, hiszen egy adott mű esetében a könyvtárlátogatók, már célzottan tudják a kiválasztott művet a kölcsönzőpultnál kikérni/kölcsönözni. A felhasználók minden hangoskönyvről szöveges ajánlót olvashatnak, és az adott hangoskönyv adatlapját tájékozódhatnak arról, hogy van-e kölcsönözhető példány a keresett műből. A terminál segítségével témakörök szerint lehet böngészni, és lehetőségük van a látogatóknak egy 30 másodperces, rövid részlet meghallgatására is. A legfrissebb vagy legtöbbet kölcsönzött CD-ket is ki lehet listázni, de megtalálható, hogy mely művek azok, amelyeket népszerű színészek vagy maga a szerző olvas fel. A terminál „mellékhatásaként” a WebPac-ban is megtalálják Olvasóink a hangoskönyvek borítóit, a hangfájlokat és az ajánlók szövegét is, és egy rövid részletet is meghallgathatnak a szövegből!

http://hangoskonyv.csgyk.hu:8080/child-opac-webapp/_

On-line: Hosszabbítás, előjegyzés, kiértékelések, tájékoztatás, irodalomkutatás. Pályázatok támogatása. Off-line: Szövegszerkesztés, nyomtatás, fénymásolás, szkennelés. Számítógéphasználati tanfolyamok tartása. A szolgáltatások ára a könyvtárhasználati szabályzatban szerepel.

Milyen arányban használnak online marketinget a szolgáltatások és rendezvények reklámozásához? Az online marketing mely eszközeit alkalmazzák erre a célra?

Rendszeresen , e-mail marketing, keresőmarketing

Web, facebook (itt az intézmény több fb oldalán is népszerűsítünk egy időben).

A DISZOL VÉLEMÉNYE:

- 1) A digitalizálás területén hasonló elképzelések alapján dolgozik a három könyvtár (Zalaegerszegen most kezdik): elsősorban a helyismereti tartalmakat digitalizálják mindenhol, melyeket igyekeznek közzétenni az Interneten. Debrecenben – hozzánk hasonlóan – a Jadox elektronikus dokumentumkezelő rendszert használják, a pécsiek viszont a Hungaricanaban publikálják munkájuk eredményét, ill. a honlapjukon, nem használnak saját rendszert. Viszont nemcsak nyomtatott dokumentumokat digitalizál, hanem hanganyagokat és videókat is, és rendelkezésükre áll az ehhez szükséges eszközpark is.**

- 2) Saját honlapon kívül mindegyik könyvtár rendelkezik KSZR-honlappal, ill. a pécsiek megadtak két tematikus weboldalt, de ezek jelenleg nem érhetőek el. Ők igyekeznek munkájuk minden eredményét a honlapjukba integrálni (egy a mienkhez hasonló CMS tartalomszolgáltató rendszert használnak), külön oldalakat nem tartanak. A debrecenieknek van digitális könyvtáruk, de egyik könyvtárnak sincs a mi Győri Szalonunkhoz, Könyvszalonunkhoz, Győr 1944-ünkhöz hasonló oldala, és egyesületi honlap sincs. Nagyrészt statikus tartalmak találhatók a honlapokon, még Zalaegerszegen is, hiába állítják, hogy 90 %-ban dinamikusak, nem így van. A változó tartalom mindegyik könyvtár esetében a rendezvények, hírek és képek, illetve Zalaegerszegen könyvajánlók ois vannak.**

- 3) A 3 könyvtár különböző IKR-t használ, és mind a Corvinával, mind a TextLibbel elégedettek mind a szoftverrel, mind a supporttal. Debrecenből – ahol ugyanúgy HunTéka van, mint nálunk, sajnos nem érkezett válasz erre a kérdésre. Mindegyik könyvtárban van megyei közös katalógus a saját OPAC-on kívül.
- 4) A közösségi oldalak közül mindegyik könyvtár a Facebook-ot preferálja, és mindegyiknek több oldala van (részlegenként), melyen naponta posztolnak. A Deák Ferenc Könyvtárnak van gyermekkönyvtári blogja és youtube-csatornája is, de egyikük se menedzsel annyi online felületet, mint mi.
- 5) A digitális szolgáltatásokat tekintve, mindegyik könyvtár rendelkezik a szokásosakkal (adatbázisok használata, wifi, Internetszolgáltatás stb.), de úgy tűnik, hogy a pécsiek ezt fontosnak tartják, mert ők járnak legelőbbre ebben a kérdésben. Nemcsak regisztrálni lehet náluk online, hanem fizetni is, és használnak QR-kódokat egyes gyűjteményeikben. De ami a legérdekesebb – és megfontolandó, hogy érdemes lenne nekünk is foglalkozni vele – az a hangoskönyv ajánló terminál, mely roppant felhasználóbarát, látványos, és megkönnyíti a dokumentumválasztást. Főleg olyan környezetben hasznos, ahol nincs lehetőség az összes dokumentum elhelyezésére a kölcsönző térben (központi könyvtárunk). Persze úgy lenne az igazi, ha nemcsak hangoskönyvre lehetne használni, hanem zenei CD-re és DVD-re is (Monguz-fejlesztés). A pécsieknek van valós idejű (chat) és nem valós idejű (e-mail) online tájékoztatása is különböző

típusú kérdésekre. Sajnos arra a kérdésre, hogy mely digitális szolgáltatás fizetős, nem érkezett értékelhető válasz.

Az online marketinget mindegyik könyvtár rendszeresen használja. A debreceniek az e-mail- és a keresőmarketinget, a pécsiek pedig a Facebookot részesítik előnyben. A zalaegerszegiek az összes ingyenes lehetőséget használják.

Gyűjteményszervezés

Végeznek-e analitikus feltárást? Ha igen, mely dokumentumok esetében és ki végzi?

Igen. Gyűjteményes szépirodalmi művek esetében a Gyűjteményszervezési osztály. Zenei dokumentumok esetén a Zenei és Művészeti Gyűjtemény munkatársa

Igen. A Helyismereti Osztályon a Pécsre és Baranyára vonatkozó tanulmányok, cikkek esetében. Az USMarc 505-ös mezőjében tartalmi feltárást végzünk, mind a Gyűjteményszervezés és a Zeneműtár munkatársai.

Helyismereti jellegű dokumentumok esetében helyismereti könyvtáros, gyűjteményes tanulmánykötetek esetében feldolgozó könyvtáros és tájékoztató könyvtáros végez analitikus feltárást 1-1 helyszínen.

Mely részleg munkatársa végzi a KSZR települések állománygyarapítását és feldolgozását?

Megyei Szolgáltatási osztály

A Gyűjteményszervezés két könyvtárosa és egy kulturális közfoglalkoztatott csak a BKSZR állománygyarapításával foglalkozik.

Az állománygyarapítást a hálózatgondozó munkatársak közül a kijelölt munkatárs végzi, a feldolgozást az intézmény feldolgozó munkatársai végzik a közösen épített adatbázisba

A tervszerű állományapasztás mely részleg feladata?

Minden egység maga határozza meg, hogy mit kíván törölni. Elv: kb annyi legyen az éves törlés, mint az éves gyarapodás. A törlési jegyzékek alapján az állományból való kivezetés a Gyűjteményszervezési osztály feladata

Gyűjteményszervezés.

A leválogatást a hálózatgondozó vagy olvasószolgálati munkatársak végzik, a törlés adminisztrációját a feldolgozó csoport kijelölt munkatársai.

Ugyanaz végzi-e a tartalmi és formai feltárást, ill. az állományba vételt?

Nem

Nem, a különböző munkafolyamatokat más-más könyvtáros látja el.

Nem.

Hányan foglalkoznak a könyvtárban állománygyarapítással?

Kollektív munka zajlik. Valamennyi egység maga határozza meg, hogy a gyarapítási keretéből mely dokumentumokat szerzi be. Alap a KELLO jegyzék, amit minden egységvezető figyel, és erről rendel. A rendelési jegyzékeket a Gyűjteményszervezési osztály összesíti, és küldi tovább a KELLO-hoz. A KSZR teljesen külön rendel

CsGyK: nyolc könyvtáros

BKSZR: két könyvtáros, egy kulturális közfoglalkoztatott

3 fő

Hogyan oldják meg a tartalmi karbantartásokat, adatbázisok javítását?

Munkaköri leírásban rögzítve van, kinek a feladata a Gyűjteményszervezésen belül.

Szükség szerint, ill. a feldolgozás során felmerülő problémákat azonnal javítjuk.

A feldolgozó csoport munkatársai végzik abban az időben, amikor egyéb sürgős feladatuk nincs.

A GYŰJTEMÉNYSZERVEZÉSI OSZTÁLY VÉLEMÉNYE:

Általánosságban azt mondanám nem sok segítséget nyújtottak a válaszok. Nem volt számomra világos a kérdések feltevésénél, hogy az összehasonlításhoz olyan adatokra is szükségünk lenne, amelyekre a kérdések nem adtak választ. (Az adott könyvtárnál hány főből áll az adott szervezeti egység, mekkora beszerzési kerettel rendelkeznek stb.) Próbáltam az internetről megtudni dolgokat, de főleg a pécsi könyvtár esetén nem követhető, nincs fenn a beszámolójuk.

Érdemi eredményeket csak személyes konzultációval, visszakérdezési lehetőséggel tudnám elképzelni.

Analitikus feltárás

Nem érzem értékelhetőnek a választ, nálunk a Gyűjtőköri szabályzatban határoztuk meg, a feltétlenül szükséges eseteket. A jelenlegi szabályok erősen a rendelkezésre álló human erőforrás függvényei.

KSZR állománygyarapítás

Eltérő az ellátandó települések száma, (Pl. Debrecen csak 42 település), ill. az is, hogy milyen adatbázisba végzik a munkát. (Pl. Zalaegerszeg azonos adatbázis).

A nálunk rendelkezésre álló 2 feldolgozó, - akik a rendelőstől a teljes Nanlib feltárást végzik a KSZR gyűjteményszervezést, feldolgozást - kevés, főleg, hogy megyei könyvtári feladataik is vannak.

Állományapasztás

A debreceni válasszal értek egyet, mi is erre törekszünk „Elv: kb annyi legyen az éves törlés, mint az éves gyarapodás”. Nálunk a leválogatást az adott részleg munkatársai, törlési jegyzék és adminisztráció

gyűjteményszervezés kijelölt munkatársai feladata. Szerintem ez jól működik.

Tartalmi és formai feltárás

Ebből nem sok derül ki...

Nálunk beszerzés módja, ill. dokumentumtípus szerint vannak elkülönítve a munkatársak feladatai. Dolgoztunk már más szisztéma szerint is, de úgy gondolom, ha több ember dolgozik, ugyanazzal a dokumentummal még jobban lelassul a folyamat.

Létszám

Valamennyi részleg a gyarapítási keretének függvényében határozza meg, mely dokumentumokat szeretné állományába. A rendeléseket osztályunk összesíti, és rendeli meg. A KSZR részére is mi végezzük a rendelést, csak az összesítést végzi a Területi Szolgálat. Véleményem szerint jó lenne, ha a KSZR önállóan végezné a gyarapítást és feltárást, amit indokol a más rendszer használata is. (A megvalósítás humán erőforrás bővítéssel érhető el, de nem a Gyűjteményszervezési osztály rovására, mert az állománygyarapítást is legalább egy fővel emelni kellene.)

Tartalmi karbantartások

Jelenlegi feladataink mellett nincs időnk tervszerű javítást végezni, csak tűzoltás folyik...

Helyismeret

Mely részleg munkatársai végzik a sajtófigyelést, milyen módszerekkel? Hogyan dolgozzák fel és szolgáltatják a cikkeket?

Az Olvasószolgálat munkatársai végzik. A Központi Könyvtárba járó periodikák figyelése történik. Minden kolléga megkapja év elején a figyelendő periodikák (napilap, hetilap, folyóirat) listáját. Egységes szempontok szerint zajlik a sajtófigyelés. Hajdú-Bihar megyére, a megye településeire és Debrecenre vonatkozó cikkek feltárása folyik.

A „Jadox Hajdú-Bihar Megyei Közös Helyismereti Gyűjtemény” elnevezésű adatbázisban dolgozzuk fel a helyi vonatkozású cikkeket. Sajtófigyeléskor a cikkek metaadatolása történik meg, a digitális változat csatolása esetleges. Az adatbázis a könyvtárunk honlapján elérhető.

A sajtófigyelést a Helyismereti Gyűjtemény munkatársai végzik. Átnézik a könyvtárnak járó összes napilapot, hetilapot és folyóiratot. A helyi tárgyú cikkeket feltárják a Corvina katalógusban, magát a cikket szkennelik. A napi- és hetilapok esetében az elektronikus másolatot a 856-os mezővel hozzáfűzik a rekordhoz. A folyóiratokban lévőknel a másolat belső terminálra kerül, ahol csak helyben használatra van lehetőség. Ezt a rekordban külön is jelezzük.

A helyismereti és a tájékoztató kollégák végzik a sajtófigyelést, analóg módon. A cikkeket az integrált könyvtári rendszerbe és online adatbázisba rögzítik.

Milyen módszerrel dolgozzák fel és szolgáltatják az kisnyomtatványokat és a fotókat?

Önfeltáró rendszerben történik a kisnyomtatványok és a papír alapú fotók, képeslapok, képkivágatok feldolgozása.

A kisnyomtatványok digitális feldolgozása és feltöltése a Jadoxban a Manda kereteiben belül folyamatos.

A fotónegatívak szolgáltatása témakatalógus segítségével lehetséges, digitalizálásuk folyamatosan zajlik.

A digitális fotók éves bontásban témák szerint mappákban vannak elhelyezve.

Az aprónyomtatványok ún. önfeltáró rendszerben vannak katalogizálva és tárolva. 6 főcsoport alkotja a felosztás pilléreit: 1. Földrajz, 2. Gazdaság, 3. Társadalom. 4. Közigazgatás, politika, 5. Oktatás, 6. Kultúra. Ezeken belül két, három illetve négy számjegyű alosztások találhatók. Pl.: 63 Színház, 630 Színháztörténet, 630.8 POSZT. Az állományrész csoportos leltárkönyvvel rendelkezik, amelyben éves bontásban típusonként – pl. meghívó, plakát, gyászjelentés stb. – szerepelnek a dokumentumok. A leltárban külön jelölve vannak a köteleespéldányként kapott nyomtatványok. A dokumentumok a beszerzés leltári számát viselik. Az intézmény fotótára teljes egészében digitalizálva van, és a beszerzetteket is folyamatosan digitalizálják. A dokumentumokat feltárlják a Corvina katalógusban és a digitális másolatot hozzáfűzik a rekordhoz. A papír alapú eredetiek csoportos leltárkönyvben vannak regisztrálva, valamint a Helyismereti Gyűjteményben kutathatók is. A digitális másolatok belső terminálon is elérhetők.

A kisnyomtatványokat gyűjtjük, és a helyismeretben szolgáltatjuk, rendszerbe foglalásuk jelenleg nem megoldott. A képeslapokat online adatbázisba dolgozzuk fel, a fotókat alkalmasszerűen gyűjtjük.

Van-e olyan internetes tartalom, amit rendszeresen archiválnak és szolgáltatnak?

Igen.

Hírportálokon megjelenő helyi vonatkozású híreket kinyomtatva, cikk-kivágatként a Jadoxban feldolgozva szolgáltatjuk.

Elmentjük a csak digitálisan megjelenő helyi periodikákat is.

A helyismereti sajtófigyelés folyamatában keletkezett digitális tartalmak (szkennelt újságcikkek) naprakészen elérhetők a Corvina katalógusunkban. 2017-től elkezdjük a nagyobb internetes hírportálok pécsi és baranyai tárgyú tartalmait lementeni és a katalógusban feltárni. Tervezés szintjén van a helyi, már lezárt honlapok archiválása és szolgáltatása.

Van.Pl.: Pályázati Figyelő, Költségvetési Levelek, KSH kiadványok, Korfa, Magyartanítás, Munkaügyi Szemle, Országgyűlési Napló.

Mely részleg munkatársa dolgozza fel a helyismereti dokumentumokat? (A helyismereti osztály, vagy más osztály munkatársai)

A könyveket a Gyűjteményszervezési Osztály, minden más dokumentumot (periodikák, aprónyomtatvány, fotók, cikk-kivágatok) a helyismereti gyűjtemény munkatársai dolgoznak fel.

Az érkeztetést a közbeszerzés keretében bevételezett példányok esetében a Gyűjteményszervezési Osztály munkatársai végzik. Ajándék és kötelezpéldány esetében a Helyismereti Gyűjtemény dolgozói. A feltárás, jelzetelés és felszerelés szintén az utóbbiak feladata.

Olvasószolgálati csoport, helyismereti részleg.

Milyen helyismereti szolgáltatásokat kínálnak, melyek ezek közül a legnépszerűbbek?

Helyismereti tájékoztatás, digitalizálás, fotózás, gyűjtemény-bemutatók, csoportfoglalkozások.

Népszerű: digitális formában elérhetővé tesszük a dokumentumokat és ezeket szolgáltatjuk e-mailben, vagy pendrive-ra mentve.

szaktájékoztatás

helyben használat

Napom Lapja

belső terminál

szkennelés (Fénymásolás 2014. ápr. 1-jétől nincs a gyűjtemény dokumentumaiból)

A felsoroltak közül a Napom Lapja és a belső terminál a legnépszerűbb szolgáltatásaink.

A helyismereti anyag gyűjtésén és feltárásán kívül bibliográfiák összeállításával, irodalomkutatással, sajtófigyeléssel, kiadványok készítésével igyekszünk segíteni a hozzánk forduló munkáját. Részt veszünk iskolai versenyek, vetélkedők összeállításában, lebonyolításában. Munkakapcsolatban állunk a megye közgyűjteményeivel.

Helytörténeti kiállításokat rendezünk.

Az egyik legnépszerűbb szolgáltatás a helyi vonatkozású régebbi sajtóanyagok kutatása eredetiben és mikrofilmen.

Milyen típusú helyismereti rendezvényeket szerveznek, melyek ezek közül a legkedveltebb?

Helyi vonatkozású kiállítások, könyvbemutatók, ismeretterjesztő előadások, gyűjtemény-bemutatók, foglalkozások csoportoknak (általános iskolások, középiskolások, egyetemisták, érdeklődők). Ezek közül a legkedveltebbek az előadások.

2016. szeptember 21–22-én rendeztük meg az első helyismereti konferenciánkat, melyet online is közvetítettünk.

Könyvbemutatók, kiállítások, író-olvasó találkozók. Helytörténeti iskolai foglalkozás. Régi könyvek, ritkaságok ismertetése és bemutatása.

Készülnek-e helyismereti témájú írások, kiadványok a könyvtárban? Hogyan publikálják ezeket?

Igen, alkalomszerűen.

Az intézmény saját könyvsorozatot indított a Csorba Győző Könyvtár Kiadványai néven 2013-ban. Azóta öt kiadvány jelent meg a könyvtár gondozásában. A kötetek: Pécs Város Közművelődési Könyvtárától a Csorba Győző Könyvtárig : 70 éves a közművelődési könyvtár Pécssett (1943–2013) (könyvtártörténet és bibliográfia) Öttorony vonzásában : dolgozatok a Csorba Győző Könyvtár Helyismereti Gyűjteményének műhelyéből 1. (helyismereti tanulmánykötet) A mohácsi busójárás bibliográfiája, 1862–2014 (bibliográfia) Történetek Baranyából : dolgozatok a Csorba Győző Könyvtár

Helyismereti Gyűjteményének műhelyéből 2. (helyismereti tanulmánykötet) A harkányi gyógyvíz és fürdőkultúra bibliográfiája, 1825–2015 (bibliográfia)

A konferenciakötetet 2017-ben tervezzük kiadni. A hagyományos papír alapú kiadás mellett a könyvtár honlapján is elérhetővé kívánjuk tenni a köteteket pdf formában.

Készülnek, bibliográfiák, tanulmányok, önálló kiadványok. Elektronikusan és hagyományos formában publikáljuk ezeket.

Milyen helyismereti adatbázisokat készítenek?(pl. évfordulónaptár, személyi vagy más faktográfiai adatbázist)

A „Jadox Hajdú-Bihar Megyei Közös Helyismereti Gyűjtemény” adatbázist építjük. Sajtófigyelés; aprónyomtatványok, cikk-kivágatok feldolgozása, metaadatolása és digitális csatolása történik meg.

Időszaki kiadványok, könyvek, fotók, aprónyomtatványok, videó és hangfelvételek. A hozzáférés több helyen/felületen lehetséges:

belső terminálok a Helyismereti Gyűjteményben

a könyvtár honlapján keresztül (Corvina OPAC, ill. tv-felvételek)

<http://www.csgyk.hu/category/videok/page/5/>

a MaNDA adatbázisában

http://mandadb.hu/tart/kereses?HNDTYPE=SEARCH&name=doc&page=1&fld_sort=score_insdt&fld_compound_target=allfields&fld_compound=csorba+győző+könyvtár&clearfacets=1&clearfilters=1

Europeana

<http://www.europeana.eu/portal/hu/search?q=csorba+győző+könyvtár>

Nevezetes Zalaiak, A Zalai életrajzi kislexikon online verziója, Zala Megyei folyóirat adatbázis, Időszaki kiadványok a Zala megyei közgyűjteményekben, Zalai Hírlap adatbázis, Zalai Hírlap cikkadatbázis 1990-1999, 2002., Zala megye települései képekben. Zala megyei képeslapok és településképek adatbázisa.

Milyen helyismereti dokumentumtípusok digitalizálását preferálják?

Milyen felületen biztosítják a hozzáférésüket?

Az 1850-1945 között megjelent könyvek digitalizálása zajlik.

Aprónyomtatványok, cikk-kivágatok digitalizálása: metaadatolás és digitális csatolás a „Jadox Hajdú-Bihar Megyei Közös Helyismereti Gyűjtemény” elnevezésű adatbázisban.

nincs válasz

Elsősorban a II. világháború előtt kiadott helyismereti dokumentumok digitalizálását preferáljuk, illetve a digitalizálási tervet követve a megyei sajtóanyag digitalizálását a rendszerváltásig.

Saját adatbázis, Hungaricana.

Milyen eszközökkel és módszerekkel népszerűsítik a helyismereti gyűjteményt?

Megjelenünk a saját könyvtárunk honlapján, helyi hírportálokon (haon.hu, dehir.hu, hajdupress.hu, dtv.hu, BestFM Rádió, Európa Rádió), a Facebookon.

A havonta megjelenő helyi programfüzetben (Debreceni Korzó) megtalálhatóak a gyűjtemény rendezvényei.

Igyekszünk minél több információt terjeszteni a kiadványainkról, kiállításainkról, rendezvényeinkről stb. az intézmény elektronikus felületein (honlap, facebook), ill. papír alapon plakátok és szóróanyagok formájában.

Nyomtatott és elektronikus eszközökkel, módszerekkel népszerűsítjük, illetve az ingyenes on-line lehetőségeket használjuk ki.

A HELYISMERET VÉLEMÉNYE:

A helyismereti sajtófigyelés más könyvtárakban is hasonlóan végzik, mint nálunk. Máshol is megyei cikkadatbázis épül. Estlegesen a digitális cikket is csatolják. Bár ez használó-barátnak tűnik, a kinyomtatott beszkenneleése nem túl hatékony módszer. A cikkek

csatolásához nálunk technikailag meg kellene oldani egy állandó tárhellyel a kapcsolatot. A szerző jogi kérdéseket is meg kellene beszélni, mert bizonyos cikkeket csak belső tárhelyen lehetne elérni. (A cikk-kivágatokat mi nem egyenként fogjuk betenni a Jadoxba)

Megfontolandó, hogy mivel egyre több sajtó érhető el digitálisan, érdemes-e ezt felvállalni ezt a csatolással járó munkát, a cikkek nyilvántartása is nagy feladat, és jól használható.

A kisnyomtatványok kezelése más könyvtárakban is hasonlóan történik, önfeltáró rendszerben, illetve mások is digitalizálják. Nem derül ki, hogy a „folyamatos digitalizálás” az aprónyomtatványok milyen körét érinti, illetve a Jadox-ban történő közzétételnél van-e korlátozás.

Nálunk a napi szintű digitalizálás, de főleg a Huntékában történő részletes feldolgozás a szórólapok mennyisége miatt és emberi kapacitás miatt nem megoldott. Hosszútávon az a célunk, hogy a már elérhető több mint 8000 rekord gyarapodjon.

Az internetes tartalmak lementését hatékonyan senkinek sem sikerült megoldania.

A helyismereti tartalmú cikkek lenyomtatása, újra szkennelése, feldolgozása nem hoz kellő eredményt.

A helyismereti tartalmak lementése és katalógusban feltárása elméletileg jó példa, itt is az állandó belső tárhelyet kellene megoldani, amely a rekordhoz kapcsolható.

A megyében megjelenő elektronikus periodikák begyűjtését továbbra is szorgalmazni kell, és az engedélyek megszerzése után a Jadoxban periodikaként tárolni, teljesszövegűen keresni. (Nekünk inkább a jadox keresőinek fejlesztésére lenne szükségünk.)

Feldolgozást végző munkatársak

Hasonló a mi gyakorlatunk is (könyvek feldolgozók, minden más helyismereti dolgozók)

Helyismereti szolgáltatások

Hasonló szolgáltatások vannak nálunk is. Debrecenben is népszerűek a helyismereti digitális tartalmak, máshol is népszerű a digitalizát sajtó.

Érdekes, hogy Pécsen a Napom Lapját (szülinapi újság) helyismereteselek készítik, és nem másolják a helyismereti dokumentumokat, csak szkennelik.

Helyismereti rendezvények

Hasonló rendezvények. Nálunk nincs kiállítás, nincs rá alkalmas hely, de vannak a digitális publikációk, melyek hasonló funkciójú. Nálunk is legnépszerűbbek a helyismereti előadások.

Amiben lépnünk kell: a helytörténeti iskolai foglalkozások szervezése.

Publikálás

A publikálás fontos terület a helyismeretben. Pécsen készülnek hagyományos kötetek, sorozat.

Szerintem érdemes hagyományosan is publikálni, de a nálunk levő gyakorlat szerint az internetes írás egészen más közönséghez ér el.

Adatbázisok

Faktografikus rendszeresen épülő adatbázis építésére úgy látszik, nem jut erőforrás másutt, többnyire a bibliográfiai adatbázisok készülnek, és helyismereti feldolgozás

Ebben mi jobban állunk, hasznosnak tartjuk ezeket: évforduló, kitüntetétek, megyei sajtó.

Digitalizálás

Ebben a Diszol létrehozásával mi erősebbek vagyunk, valószínűleg, az elvek hasonlóak.

Helyismereti népszerűsítés

Hasonló mindenütt, nálunk is, Debrecen a médiákban erős.

Olvasószolgálat

Hogyan, milyen rendszerességgel méri a változó olvasói igényeket, szokásokat?

A használók igényeinek felméréséhez jól bevált módszer a teljesítménymutatók összevetése, a megfelelően összeállított kérdőíves forma, és ami még lényegesebb, a kapott válaszok elemzése, értékelése és közzététele, melyet évenként végzünk.

Napi szinten kommunikálunk olvasóinkkal, felírjuk azokat a könyveket, amelyeket többször keresnek, de állományunkban még nem fellelhetők és továbbítjuk az igényeket a feldolgozó osztálynak.

2014-től rendszeres könyvtárhasználói felmérést végzünk az időszaki kiadványok olvasási szokásairól is a Központi Könyvtár alábbi gyűjteményeiben: Olvasóterem, Hírlapolvasó, Gyermekrészleg és Idegen Nyelvi Gyűjtemény. Nem csak a használatot mérjük, hanem kíváncsiak vagyunk arra is, hogy a könyvtár által nyújtott periodikákon kívül, milyen más lapot szeretnének olvasni látogatóink intézményünkben. 2016-ban elmondhatjuk, hogy az igényeknek megfelelően bővítettük periodika állományunkat.

A használói elégedettségvizsgálat szerves részét képezi könyvtárunk minőségbiztosítási és fejlesztési törekvéseinek. Az olvasói igényeket, szokásokat lehetőség szerint 3-4 évente szoktuk mérni, és az eredményeket az előző évek adataival is összehasonlítjuk.

Olvasói elégedettségmérés, igényfelmérés.

Milyen eszközöket használnak az olvasásnépszerűsítés érdekében?

Író-olvasó találkozók, ajánlók könyvújdonságainkból

- Az új könyvek látványos kiemelése a gyűjteményből, a könyv- és könyvtárhasználati foglalkozások, könyvtárbemutatók tartása középiskolásoknak.
- Szórólapok, könyvár honlapja, Facebook

2013-ban intézményünk a könyvtárat szeretők és könyvtárosok világnapja alkalmából több kisebb rendezvényt kezdeményezett. Az akciók során megpróbáltuk hangsúlyozni, hogy a nyomtatott dokumentumok a 21. században még mindig nem szorultak háttérbe és még mindig ugyanolyan fontosak, mint a számítástechnika világa. Az egyes alkalmakkor minél több embert állítottunk meg néhány percre, hogy játékokkal, egyszerű feladatokkal népszerűsítsük az olvasást, és ezzel intézményünkbe is invitáljunk egyben. Helyszínek: Árkád Bevásárlóközpont, Pécs Pláza.

A 2014-es évben megyei szintű olvasásnépszerűsítő kampányt indított az intézmény „Baranya is olvas” címmel. A sikeresen záruló programsorozat legfontosabb célját elérte: a megyében 3 százalékkal növekedett a könyvtárhasználók száma. A játékba 103 könyvtár nevezett be, végül 63 település küldött be végleges, összesített adatokat. Az egyéni játékot körülbelül 10.000 fő kezdte el, a gyűjtőfüzetet 1558 fő küldte vissza hozzánk.

Részletek: <http://www.csgyk.hu/baranya-is-olvas-2/>

A Körbi/rodalom téged vár című kiadványunk segítségével a gyerekek csoportos foglalkozás keretében játékos formában sajátíthatják el a legfontosabb könyvtárhasználati tudnivalókat (kézikönyvek használata, könyvtári ábécé, könyvek csoportosítása, könyvtári illetan stb.). További két kiadványunk az Olvasásra születtem! és az Olvass nekem! ismeretterjesztő és könyvajánló segédlet szülőknek, mely a 0-3, illetve a 3-6 éves korosztály számára kínál olvasnivalót.

Körbi/rodalom téged vár:

http://csgyk.hu/wp-content/uploads/2016/06/Korbirodalom_teged_var-CSGYK-compressed.pdf

Olvasásra születtem!:

http://www.csgyk.hu/wp-content/uploads/2015/06/Olvasasra_szulettemismeretterjeszt%C5%91-%C3%A9sk%C3%B6nyvaj%C3%A1nl%C3%B3.compressed.pdf

Olvass nekem!:

<http://www.csgyk.hu/wp-content/uploads/2015/06/Olvass-nekem-.compressed.pdf>

Emellett rendszeresen az író-olvasó találkozók, könyvtártúra, könyvcseré, különféle gyerekkönyvtári rendezvények, vetélkedők.

Olvasáskultúra fejlesztése és könyvtárhasználat ismertetése, író-olvasó találkozók, kötetbemutatók és a könyvtári közösségi tér adta lehetőségek felhasználása. Nyomtatott és elektronikus eszközökkel és módszerekkel népszerűsítjük, illetve az ingyenes on-line lehetőségeket használjuk ki.

Milyen marketingeszközöket használnak a szolgáltatások népszerűsítésére?

Hagyományos forma: szórólap, személyes kapcsolat, társintézményekkel való kapcsolattartás, az adatbázisok személyre szabott bemutatása az olvasónak

Online marketing: /honlap, e-mail, Facebook/

Napjainkban a közönségkapcsolatok új formáit az interaktivitás jellemzi, melynek lehetőségeit az elektronikus technika teremtette meg. Könyvtárunk is él vele.

- Az intézmény profilját, koncepcióját megjelenítő **honlap** javítja a használókkal való kapcsolattartást (közérdekű információk, szolgáltatások részletes leírása, a letölthető nyomtatványok, a virtuális ügyintézés, az aktuális hírek, rendezvény-tájékoztató) s becsábíthatnak potenciális olvasókat is.

- **E-mail, Facebook** hasonlóan segít a szolgáltatások népszerűsítésében.

Hirdetés, posztterek, plakátok, szórólapok, olvasói hírlevél, könyvtári kiadványok, rendezvények, honlap, facebook.

Nyomtatott és elektronikus eszközökkel és módszerekkel népszerűsítjük, illetve az ingyenes on-line lehetőségeket használjuk ki.

Mérik-e valamilyen módon az egyes dokumentumok forgási sebességét?

Nem

A dokumentumok forgási sebességét jelen pillanatban nem mérjük. Az egyes kulcsfolyamatok és a hozzájuk kapcsolódó mutatók kidolgozása az Eredmény és audit munkacsoport feladata lesz.

Az integrált könyvtári rendszerben mérjük, illetve az előjegyzési toplistát is figyeljük.

Átlagosan mennyi idő alatt kerül az újonnan szerzeményezett dokumentum az olvasóhoz?

25 nap

Néhány naptól 1-2 hónapig, szállítmányonként változó. A külön érkező csomagok, pl. Márai, lassítják az ütemet. Átlagosan 10-12 munkanap alatt az olvasóhoz kerül az adott könyv. A fiókkönyvtárakba kéthetente megy ki új szállítmány.

Megrendelés nagyságától függően 3-5 nap.

Használják-e téma szerinti elrendezést a szépirodalmi állomány esetében?

Igen. Kiemeltük a sci-fi, fantasy, kalandregényeket, a krimi és a romantikus irodalmat, verseket, drámákat.

A Fővárosi Szabó Ervin Könyvtárhoz

(http://www.fszek.hu/konyvtaraink/kozponti_konyvtar/olvasoi_terek/?article_13hid=2569)

hasnolán régóta tervezzük a szépirodalmi állomány témacsoportok szerinti elhelyezését, de még nem valósult meg ez a tervünk.

Igen, használunk.

A hétvégi nyitva tartási időben mely osztály munkatársai dolgoznak?

Olvasószolgálat, a fiókkönyvtárakban a könyvtárosok.

Az olvasószolgálati, a gyűjteményszervezési és a hálózati osztály munkatársai közösen látják el a hétvégi/esti ügyeletet. A könyvtár heti 84 órát van nyitva, ezért közös a „teherviselés”.

Minden szakalkalmazott könyvtáros be van osztva.

A könyvtárközi kölcsönzés ügyintézése mely osztály feladata, hány fő foglalkozik vele?

Két fő, az egyéb munkaköri feladatai mellett. Nem osztályhoz kötöttem dolgoznak. Egyik munkatárs a Gyűjteményszervezésen dolgozik, másik olvasószolgálatos. A területek fel vannak osztva közöttük, szabadság esetén helyettesítik is egymást, ezért nincs leállításunk a KKK-ban.

A könyvtárközi kölcsönzés ügyintézése az olvasószolgálati osztály feladata, 2 fő foglalkozik vele.

A DFMVK olvasószolgálati munkacsoport feladata, 2 fő.

Gyermekkönyvtár

Milyen eszközöket használnak, milyen programokat szerveznek az olvasásfejlesztés, olvasásnépszerűsítés érdekében?

Csoportos könyvtári foglalkozások óvodásoknak és általános iskolásoknak:

- meseposztós foglalkozás óvodások számára
- ismerkedés a népmesék világával
- mesefeldolgozásokhoz kapcsolódó foglalkozások
- ünnepkörhöz kapcsolódó kézműves foglalkozások

- rendhagyó irodalomórák

Havonta jelentkező programjaink:

Lapozzunk - könyves kör 10-14 éveseknek

KMK Kibeszélő – Beszélgessünk a Könyvmolyképző könyveiről

Nyári táborok szervezése

Városi és megyei szintű rendezvényeink:

Barátunk a könyv - olvasónapló pályázat

Megyei mesemondó verseny

Őszi gyermekkönyvnapok:

író-olvasó találkozók

interaktív gyerekelőadások

bábelőadások

ismeretterjesztő előadások

rendhagyó irodalom órák

Elmondom hát mindenkinek!- Diákkonferencia

- könyvkölcsönzés
- internethasználat (ingyenes)
- folyóiratok, magazinok helyben olvasása

- csoportos foglalkozások
- rendezvények, versenyek, pályázatok, internetes játékok, vetélkedők
- könyvtárhasználati órák
- könyvajánlók készítése, irodalomkutatás, szaktájékoztató
- ház- és könyvtárbemutató
- kiállítási lehetőség biztosítása (mágneses fal, paraván, zárható, üveges vitrinek)
- saját honlap, facebook oldal
- kisgyermek játszószoza
- pelenkázási és szoptatási lehetőség
- külső előadóval tartott foglalkozások (pl. : Kerekítő)
- fénymásolás, scannelés, nyomtatás
- író-olvasó találkozók
- családi hétvégék (Nyuszi szombat, gyereknap, Színes Advent, Mikulás stb.)
- kézműves foglalkozások
- zenés gyerekprogramok
- táncházak
- bábelőadások
- versmondó verseny
- olvasóverseny
- társasjáték klub
- Papírszínház-előadás
- diavetítés
- ismeretterjesztő és környezetvédelmi interaktív előadások
- irodalmi akadályverseny

Online felületen keresztül: honlap, blog, Olvasó Lurkó folyóirat elektronikus változata, Youtube csatorna, facebook profil. Hagyományos formák, író-olvasó találkozók, szervezett csoportfoglalkozások, könyvtárbemutatók.

Hány könyvtáros látja el a gyermekkönyvtári szolgálatot, a munkabeosztás igazodik-e a látogatás csúcsidőszakához?

A gyermekrészleg szolgáltatásának ellátását 4 kolléganő végzi. 16 és 18 óra között csupán két fő végzi a szolgáltatást, ugyanez vonatkozik a szombatokra is, amikor is 9-től 17 óráig vagyunk nyitva a Központi Könyvtárban, és 9-től 1-ig a nem egyszemélyes könyvtárakban.

A gyermekkönyvtári feladatokat 4 fő látja el, a munkabeosztásuk igazodik a csúcsidőszakhoz. Hétvégén, ill. délután 16-18 óra között fogadjuk a legtöbb látogatót, ilyenkor 2 kolléga dolgozik a Körbirodalomban. 1 fő önkéntes is segíti a munkájukat.

Két tagkönyvtárban 3-3 fő, a harmadik tagkönyvtárban a két feladat nem különül el. Igen, igazodik.

AZ OLVASÓSZOLGÁLAT VÉLEMÉNYE:

Olasói igények, szokások

Mindhárom könyvtár végez használói elégedettségmérést.

Mi a múlt évben a 14 éven felüli korosztály idén a 14-30 éves korosztály körében végeztünk mérést. Tervszerűen és rendszeresen folytatni kell ezt korosztályok, dokumentumtípusok és szolgáltatások tekintetében is.

Jelenleg az olvasók által beszerzésre javasolt dokumentumokat deziderátába írjuk, lehetne, ennek akár egy online felülete is, ahol az olvasók ezt közvetlenül megtehetnék.

Olasásnépszerűsítés

A pécsi gyakorlat a szimpatikus, kiadványokat, nagyszabású megyei programokat állítanak össze. Ez a követendő, s ebben kell még előrelépünk!

Marketingeszközök a szolgáltatások népszerűsítésére

Hagyományos- és online marketing eszközök vonatkozásában újdonságot nem tapasztaltunk a válaszokban, viszont marketing eszközeinket bővíteni, a meglévőket folyamatosan pótolni kell.

Dokumentumok forgási sebessége

Mi járunk elől e tekintetben. A Nándi módszere a leghatékonyabb, Ő évente kétszer készít egy mérést, amelynek segítségével látjuk, hogy az egyes dokumentumokat hányszor kölcsönözték, stb. Továbbra is hasznos és fontos, az állománymenedzsment tekintetében.

Újonnan szerzeményezett dokumentum

A zalaegerszegi példa a követendő: 3-5 nap. Ez nyilván függ a beszerzési keret nagyságától és a példányszámtól is. Nagy előrelépés volt nálunk ezen a téren a múlt évben, ez ügyben nem panaszkodhatunk. Megoldandó probléma viszont a decemberben megjelent dokumentumok beszerzése, a készlethiányos könyvek utólagos beszerzésének módja, illetve az analitikus feltárás.

Téma szerinti elrendezést a szépirodalmi állomány esetében

Hasonló megoldásokat alkalmaznak.

Hétfélté nyitva tartási idő

A három könyvtár közül kétféltében valamennyi szakalkalmazott könyvtáros részt vesz a szombati ügyeletben.

Nálunk 2017-ig hasonló volt a helyzet, most csak az olvasószolgálat látja el a szombati szolgálatot.

Könyvtárközi kölcsönzés

Két könyvtárban az olvasószolgálat foglalkozik vele 2 fő.

Nálunk bevált a jelenlegi munkamegosztás. Nem hagyható figyelmen kívül, hogy a helyismereti osztályon dolgozó könyvtárközis kolléga egyben szolgálatot is ellát, a fénymásolás, szkennelés, folyóirat szolgáltatás, szombati ügyelet stb. Ha az olvasószolgálathoz kerülne ez a feladatellátás egészében, akkor a könyvtárközis kollégának is az olvasószolgálati osztályhoz kellene tartoznia, de problémát jelentene a kiesése a helyismereti osztály szolgáltatásainak ellátásában.

Gyermekkönyvtár

Olvasásfejlesztés, olvasásnépszerűsítés

Hasonló eszközöket használnak, és hasonló programokat szerveznek, mint mi.

Gyermekkönyvtári szolgálat

Debrecenben és Pécsen 4 gyermekkönyvtáros foglalkozik a gyermekolvasókkal, Zalaegerszegen pedig 3.

Nálunk alapvetően a gyermekkönyvtár működési környezetét kell korszerűsíteni, hogy méltó legyen az itt folyó tevékenységhez.

Zeneműtár/Hang- és Médiatár

Milyen összetételű közönség látogatja a hang- és médiatári részleget elsősorban?(életkor, nem, foglalkozás, isk. végzettség)

Egységünket minden beiratkozott olvasó használhatja, viszont az AV-dokumentumokat (CD, DVD) csak 16 éven felüliek kölcsönözhetik. Életkor szerint minden korosztály megfordul nálunk: a középiskolásoktól kezdve a nyugdíjasokig. Nők és férfiak egyaránt látogatják a gyűjteményt. Mivel a gépi kölcsönzéskor az olvasó adatlapján nem jelenik meg közvetlenül sem a foglalkozása, az iskolai végzettséget pedig nem is kérjük (a tanulókat kivéve), ezért erre vonatkozóan csak a személyes kapcsolataink alapján tudunk válaszolni. Vagy az olvasó adatlapján külön megnyitva a beiratkozáskor kitöltött mezőket.

Zenetanárok és zenét tanulók, ill. a helyi lakosság hátrányos helyzetű és fogyatékkal élő rétege.

Nem különbözik a könyvtárat általában használók összetételétől.

Milyen eszközökkel népszerűsítik a részleg szolgáltatásait?

Rendezvényeinkről, új beszerzéseinkről e-mailben küldünk tájékoztatást a levelezési listánkon szereplő, feliratkozott olvasóinknak. A könyvtár épületében plakátokat is elhelyezünk. 2017-től a Facebook közösségi oldalt is intenzíven használjuk.

- operanépszerűsítő előadások rendszeresen (együttműködési megállapodás van)
- könnyűzenei dalest rendszeresen (együttműködési megállapodás van)
- a pécsi zenei élethez kapcsolódó rendezvények alkalmanként

Nyomtatott és elektronikus eszközökkel és módszerekkel népszerűsítjük, illetve az ingyenes on-line lehetőségeket használjuk ki. Zenei és DVD ajánló havi rendszerességgel megjelenik honlapunkon.

A különböző dokumentumtípusok aránya milyen a hang- és médiatári gyűjteményben?

Egységünkben a CD-k és DVD-k mellett hanglemezek, kották, valamint zenei és művészeti témájú könyvek találhatók.

Könyv: 10.000 db

Kotta: 5.400 db (szólamokkal)

Hanglemez: 3.500 db (mű)

CD: 6.500 db (mű)

DVD: 3.400 db (mű)

- 16.000 kotta + 8.000 lapkotta
- 12.000 CD
- 3000 hangkazetta
- 16.000 mikrobarázdás hanglemez
- 500 zenei videokazetta
- 600 zenei DVD
- 11.000 kötet zenei könyv
- 12 féle zenei folyóirat

64 % hangzó dokumentum., ebből 37 % Cd és hangoskönyv, 27 % hagyományos LP
28 % képi dokumentum, ennek többsége DVD, ebből 2 % a VHS kazetták aránya
8 % elektronikus dokumentum, CD-ROM vagy DVD-ROM

AZ OLVASÓSZOLGÁLAT VÉLEMÉNYE

Zeneműtár

Milyen összetételű közönség látogatja a hang- és médiatári részleget elsősorban?(életkor, nem, foglalkozás, isk. Végzettség)?

Lényegében nem különbözik a három könyvtárban a használói réteg. Hasonló az összetétel, mint nálunk.

Minden beiratkozott olvasó használhatja.

Népszerűsítés

Hasonló módon, nálunk az RSS-k révén tudnak az olvasók az új dokumentumokról tájékozódni, legyen az könyv, kotta, CD, Hangoskönyv vagy DVD.

A különböző dokumentumtípusok aránya a hang- és médiatári gyűjteményben

Az arányok és a dokumentumtípusok hasonlóak nálunk is.

Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszer

A kistéleplési ellátási együttműködésben hány városi könyvtár vesz részt és hány település tartozik hozzájuk?

42 települést látunk el a KSZR keretében

4 városi könyvtár.

Mohács: Mohácsi Ellátási Térség (27 település)

Sásd: Sásdi Ellátási Térség (25 település)

Siklós: Siklósi Ellátási Térség (27 település)

Szigetvár: Szigetvári Ellátási Térség (26 település)

4 városi könyvtár vesz részt, 50-45-41-26 - összesen 162 település

Mennyi a hálózati szakreferensek száma? Mennyi könyvtár tartozik egy szakreferenshez? Hogyan határozzák meg a referensek feladatkörét, hatáskörét? (pl. bútorbeszerzés, egyeztetés polgármesterekkel)

A megyei hálózatszervezési osztály 4 főből áll. A referensek hatáskörét az osztály vezetője határozza meg. Minden referensnek a szolgáltató helyekkel való kapcsolattartáson kívül van önálló feladatköre pl. rendezvények kiejánlása, szervezése, koordinálása, állománygyarapítás, kisértékű eszközök beszerzése, IKR-rel kapcsolatos feladatok.

A polgármesterekkel, jegyzőkkel való kapcsolattartás az igazgató és a Megyei Szolgáltatási Osztály vezetőjének a feladata.

A Hálózati Osztályon 6 referens dolgozik plusz 2 könyvtárbuszos munkatárs + további 2 buszos, megbízási szerződéssel. Ebből 5 referenshez tartoznak olyan települések, ahol szolgáltató hely működik, egy referens pedig a megyében működő más nyilvános könyvtárakkal (pl. városi könyvtárak) tartja a kapcsolatot.

Mohácsi Ellátási Térség (27 település)

Pécsi Ellátási Térség (23 település)

Pécsváradi Ellátási Térség (25 település)

Sásdi Ellátási Térség (25 település)

Sellyei Ellátási Térség (27 település)

Siklósi Ellátási Térség (27 település)

Szentlőrinci Ellátási Térség (22 település)

Szigetvári Ellátási Térség (26 település)

Villányi Ellátási Térség (23 település)

Könyvtárbusz 1. (29 település)

Könyvtárbusz 2. (29 település)

Hogyan határozzák meg a referensek feladatkörét, hatáskörét? (pl.

bútorbeszerzés, egyeztetés polgármesterekkel)

A bevett gyakorlat, hogy a bútorbeszerzést, az informatikai közbeszerzést és az egyéb feladatokat a hálózati osztályvezető koordinálja a referensek bevonásával. A rendezvényszervezést 2 munkatárs végzi.

4,5 fő a 83 közvetlenül ellátott település esetében, kb. 20 település tartozik egy szakreferenshez. A szakreferens mindenben tud tárgyalni a helyiekkel. Problémák esetén kerül az ügy a csoportvezetőhöz, a KSZR-ért felelős igazgatóhelyetteshez vagy az igazgatóhoz. A városi könyvtárakkal az igazgatóhelyettes tárgyal.

Milyen módszerekkel történik/történt a kistérségi társulásoktól átvett állományok feldolgozása?

Hajdú-Bihar megyében 4 kistérségben zajlott a mozgókönyvtári ellátás 2012-ig. Ebből 3 kistérségben osztott feladatellátás valósult meg a városi könyvtárakkal. A Megyei Könyvtár végezte a beszerzést és a feldolgozást, és a könyvtárakba való szállítást. Egy kistérségben pedig a városi könyvtár önálló adatbázist épített, melyben a könyvtárak végezték el a példányok honosítását. Ez az adatbázis sajnos nem teljességében, de megvan a Megyei Könyvtárnak és áttöltésre került a KSZR adatbázisba, így elérhetővé vált.

Baranya megyében a kistérségi társulásoktól átvett dokumentumok folyamatosan feldolgozásra kerülnek. Eddig a Corvina rendszeren belül csak az látszott, hogy melyik

kistérségben van (pl. Mohácsi kistérség), a feldolgozás után láthatóvá válik, hogy pontosan melyik településen van az adott dokumentum. (pl. BKSZR Boda).

A dokumentumok a településeken, laptopok segítségével kerülnek feldolgozásra (KSZR-esítés).

Az átvett dokumentumokból folyamatos a selejtezés is, ill. a településről az intézménybe szállított állomány bekerül az ún. BKSZR Raktárba, amiből lehetősége van bármely munkatársnak más településre kihelyezni dokumentumokat. Saját állomány tekintetében eléggé vegyes a kép, a 200 darabos dokumentumtól a több ezres állományig.

A korábbi mozgókönyvtári anyagok feldolgozottak. A falvak saját (még régebbi gyarapításból származó) állományrészét kellett feldolgozni, ez nagyobb részben már befejeződött. A selejtezést a hálózatgondozók végezték a helyszínen, annak dokumentálását a feldolgozók a könyvtárban végezték el. A feldolgozandó anyagot beszállítottuk a könyvtárba és szétosztottuk a könyvtáros kollégák között. Egységes elvek alapján, a helyi anyagot jelző vonalkóddal ellátva, raktári jelzettel felszerelve szállítottuk vissza. Az állományrendezést követően állományellenőrzés során pontosítjuk a feldolgozott adatokat.

Milyen időközönként szállítanak új könyveket? Milyen tapasztalatok, nehézségek merülnek fel?

3 havonta

Negyedévente történik a kiszállítás.

Nehézségek:

nincs összhangban a beszerzés a kiszállítással a közbeszerzés miatt a kocsifutás összhangba hozása (5 referens, 2 kocsi, 120 település) a két kocsi nem csak a Hálózati Osztály igényeit elégíti ki, az intézmény összes többi feladatát is ellátja egyeztetés a szolgáltató helyen dolgozó munkatársakkal a kiszállítással kapcsolatban egyes településeken a térerő hiánya

Két havonta kap egy-egy falu új könyveket, de a falvak nagy száma miatt szinte folyamatos a szállítás. Az autók kapacitása behatárolt. Szerencsére a falvak többsége nincs messze a megyeszékhelytől, bővítési köröket alakítottunk ki a szállítási útvonalak

mentén. A kistelepülési könyvtárosok többsége főállásban dolgozik valahol, napközben nem mindig tudjuk elérni őket, így a szállítmányok átvétele néha nem zökkenőmentes.

Hány jármű vesz részt a KSZR szolgáltatásban? Ezek koordinálása megoldott-e?

A Méliusz Könyvtár két gépkocsival rendelkezik. Ezek koordinálást, útvonalát a Megyei és a Városi Szolgáltatási osztály vezetője irányítja.

A könyvtár két járművel rendelkezik, ezekkel történik a kiszállítás. Koordinálása: Excel táblázatban létrehozott kocsifutás táblázat a felhőben (Google Drive).

Két autó áll rendelkezésre, ütemterv alapján használjuk őket. A könyvtár egyéb feladatait is segítik, ezért sokszor kevésnek bizonyul ez a kapacitás.

Milyen módszerekkel, eszközökkel kommunikálnak a referensek és a települések között?

Telefon, e-mail, levelezőlista, személyes kapcsolattartás.

Minden referens a saját ellátási térségén belül többféle módon (személyes kapcsolat, e-mail, telefon, facebook) tartja a kapcsolatot a településen dolgozó munkatársakkal. Minden referens önálló telefonnal rendelkezik.

Csoportos levelező lista áll rendelkezésre, de közvetlen e-mailben és mobiltelefonon is kommunikálnak a referensek a településekkel. Az IKR felületén azonnali üzenetekre is van lehetőség.

Hogyan zajlik a települési könyvtárak adminisztrációját?

A kérdés számunkra nem értelmezhető.

A településeken munkanaplókat vezetnek. Minden referens egyénileg vezeti a saját térségéhez kapcsolatos dokumentációt. A nyilvántartás egy része a felhőben tárolt (Google Drive).

Drive-on megosztott táblázatokban vezetnek minden vásárlást, kiszállítást, rendezvényt dátumokkal. Falvanként papíralapú nyilvántartást is készítünk, az aláírt dokumentumok másolataival.

Milyen eszközökkel motiválják a kistelepülések lakosságát a könyvtárhasználatra?

Készítünk könyvtár népszerűsítő kiadványt, szórólapot, könyvjelzőt.

A településen dolgozó munkatársak fölveszik a kapcsolatot a helyi iskolával, óvodával, direkt programokat hirdetnek a célcsoport számára. Előfordul, hogy az új állományról fényképet készítenek és a facebookon közzéteszik. Az intézmény hozzájárul ajándéktárgyakkal, segédletekkel, ötletekkel az Internet Fiesta, ill. Országos Könyvtári Napok programjainak megszervezéséhez. Egy-egy jó könyv, DVD, előfizetett folyóirat is lehet motivációs tényező.

Szóróanyagok, helyi újság, helyi propaganda révén, falunapokon kitelepülés, sikeres rendezvény, tanfolyam példája alapján.

A nemzetiségi ellátás mennyire népszerű szolgáltatás?

Hajdú-Bihar megyében a román és a cigány gyűjtemények kerültek kialakításra. Ezen állományok gyarapítása folyamatosan történik. Kevés visszajelzésünk van az állományok használatát illetően. Ahol van iskolai szinten román nyelv oktatás ott intenzívebb a használat.

Nem népszerű, ellátási térségenként 2-3 településen fordul elő főleg német, ill. horvát nyelvű letét.

A letenyei és kanizsai térségben néhány horvát nyelven is értő faluban van ilyen állományrész, értékeli a lakosság ezt a törekvést, csak kevés az új, hozzáférhető megjelenés. A megyei könyvtár is épít nemzetiségi állományrészt, ebből ritkán szoktak átkérni.

KÖNYVTÁRELLÁTÁSI SZOLGÁLTATÓ RENDSZER OSZTÁLYÁNAK VÉLEMÉNYE:

Gépkocsi használatának koordinálása: Excel táblázatban létrehozott kocsifutás táblázat a felhőben (Google Drive). Hasonló módon célszerű lenne kialakítani a nyilvántartási rendszert, a jelenlegi e-mailes küldözgetés helyett. A változások sem követhetők így.

- Minden referens önálló telefonnal rendelkezik. - Erre már én is gondoltam, egyszerűbbé és gyorsabbá tenné a kommunikációt, ha mindig ahhoz a kollégához futna be a hívás, akit keresnek. (Jelenleg a két telefon közül az egyiket a területi munkát végző csapat viszi magával, a másik bent marad. Ez megkönnyíti az osztály tagjai közötti kommunikációt, azonban a külső kommunikációt az esetek jelentős részében tovább bonyolítja.)

Fiókkönyvtárak

Hány egyszemélyes fiókkönyvtára van az intézménynek? Hogyan oldják meg az ebből származó problémákat?

Öt egyszemélyes fiókkönyvtárunk van.

Délben ebédidőre bezárnak.

Szombaton nincsenek nyitva. Hétfőnként valamennyi könyvtárunk zárva van, ők a héten még egyszer vannak csak 9-től 13-ig nyitva. Ekkor ügyintézhetnek, szervezhetnek, stb.

Betegség alatt a Városi Szolgáltatási Osztály munkatársai helyettesítik őket.

3 egyszemélyes fiókkönyvtárunk van. Minden fiókkönyvtárban helyettesítünk, ennek rendjét a fiókkönyvtári osztályvezető irányítja.

Négy. A fiókkönyvtárakat gondozó tagkönyvtár munkatársai látják el a helyettesítést.

KÖNYVTÁRELLÁTÁSI SZOLGÁLTATÓ RENDSZER OSZTÁLYÁNAK VÉLEMÉNYE:

A beérkezett válaszokból kiderül, hogy a fiókkönyvtárak nem a megyei szolgáltatást végző és KSZR-t működtető osztályhoz, hanem külön szervezeti egységhez: a "Városi Hálózat"hoz", vagy az olvasószolgálat"hoz (Városi Szolgáltatási Osztály) tartoznak, a helyettesítést is ezen szervezeti egységeken belül látják el. Nálunk a helyettesítés nem megoldott, huzamosabb hiányzás esetén az Olvasószolgálat és a Területi Könyvtári Szolgáltatások osztálya együttesen oldja meg a helyettesítést.

Közművelődés

Alapfunkciója-e a közművelődési tevékenység intézményüknek?

Nem.

Igen.

Nem.

Hány szakképzett munkatárs végez közművelődési tevékenységet, van-e erre külön közművelődési szervezeti egység?

Nincs. Amatőrként igyekszünk profi munkát végezni.

3 munkatárs, a Kapcsolati csoport tagjai.

Nincs. Könyvtári programokat szervezünk, kb. 8 fő, a KSZR csoportban mindenki, az olvasószolgálatokban 2-2 fő, még a vezetőkhez is tartoznak programszervezési feladatok.

A rendezvények elégedettségét mérik-e, ha igen, milyen módszerekkel?

Igen, kérdőíves módszerrel

Igen, elégedettségi kérdőívek segítségével.

Az egyik tagkönyvtárunkban és a KSZR-ben igen, néhány soros kérdőívvel minden alkalommal. A minőségi tevékenység keretében ennek bővítését, rendszerességét tervezzük.

Hány rendezvényt szerveznek évente?

Mivel nem fő profilunk, így igyekszünk egyre inkább a könyvtárhoz, olvasáshoz, digitális kompetenciafejlesztéshez kapcsolódó rendezvényeket tartani

2014-ben 1866, 2015-ben 669, 2016-ban is 1000 alatt volt a száma a 13 könyvtári egységben összesen.

150+ kb. 450 KSZR rendezvényt évente.

Kb. 1000

A KÖZMŰVELŐDÉSI OSZTÁLY VÉLEMÉNYE:

A közművelődéshez tartozó kérdésekre adott válaszok számunkra nem hasznosíthatóak. Ennek oka, hogy a megkérdezett intézmények ugyan végeznek közművelődési tevékenységet, de egyik sem rendelkezik e célból külön osztállyal. Intézményünkben rendezvényeket könyvtáros

kollégák és a közművelődési osztály munkatársai is szerveznek, több különböző épületben. A közművelődési folyamataink, ezért nagyon összetettek, más hagyományos könyvtári modellekkel nem összehasonlíthatóak.

Jóváhagyta:

dr. Horváth Sándor Domonkos
dr. Horváth Sándor Domonkos
igazgató

