2-4

A BIATORBÁGYI KARIKÓ JÁNOS KÖNYVTÁR

MUNKATERVE

2020.

Készült: Biatorbágy, 2019. november 18.

Érvényes: 2020. január 1-jétől december 31-ig.

Készítette: Uzonyi Edit könyvtárvezető

P.H.

Uzonyi Edit

.....

TARTALOMJEGYZÉK

A könyvtárat érintő jogszabályok jegyzéke 2

Bevezetés 5

Kiemelt feladatok 5

1. Minőségirányítás a könyvtárban 5
2. Vezetői feladatok 6
3. A helytörténeti különgyűjtemény feldolgozása 6
4. Közművelődési könyvtári feladatok 6
5. Együttműködés, partnerség 7

Szakmai munkaterv 7

1. Állományalakítás 7
2. Feldolgozás 8
3. Olvasószolgálat 8
4. Felhasználóképzés 9
5. Rendezvények 9
6. Könyvtári szolgáltatások 10
7. Informatika 11

Személyi feltételek 12

Humánerőforrás fejlesztés 13

A KÖNYVTÁRAT ÉRINTŐ JOGSZABÁLYOK JEGYZÉKE

Alaptörvény

Törvények

1997. évi CXL. törvény (Kultv.) a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről

1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról

Kormányrendeletek

6/2001. (I. 17.) Korm. rendelet a könyvtárhasználókat megillető egyes kedvezményekről

379/2017. (XII. 11.) Korm. rendelet a nyilvános könyvtárak jegyzékének vezetéséről

378/2017. (XII. 11.) Korm rendelet a kulturális szakemberek szakmai továbbképzésének nyilvántartásba vételi szabályairól

194/2000. (XI. 24.) Korm. rendelet a muzeális intézmények látogatóit megillető kedvezményekről

150/1992. (XI. 20.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a művészeti, a közművelődési és a közgyűjteményi területen foglalkoztatott közalkalmazottak jogviszonyával összefüggő egyes kérdések rendezésére

Miniszteri rendeletek

39/2017. (XII. 29.) EMMI rendelet a kulturális szakemberek szakmai továbbképzési programjának nyilvántartásba vételével, valamint a népművészeti és népi iparművészeti alkotások minősítési eljárásával összefüggő igazgatási szolgáltatási díjról

33/2017. (XII. 12.) EMMI rendelet a Minősített Könyvtár cím és a Könyvtári Minőségi Díj adományozásáról

32/2017. (XII. 12.) EMMI rendelet a kulturális szakemberek továbbképzéséről

34/2016. (XI. 30.) EMMI rendelet az elektronikus formában tárolt iratok közlevéltári átvételének eljárásrendjéről és műszaki követelményeiről

27/2016. (IX. 16.) EMMI rendelet az emberi erőforrások minisztere ágazatába tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről

45/2012. (XI. 30.) EMMI rendelet a kulturális javakkal kapcsolatos hatósági eljárásra vonatkozó szabályokról

14/2001. (VII. 5.) NKÖM rendelet a könyvtári szakfelügyeletről

3/1975. (VIII. 17.) KM–PM rendelet a könyvtári állomány ellenőrzéséről (leltározásáról) és az állományból történő törlésről szóló szabályzat kiadásáról

BEVEZETÉS

A Karikó János Könyvtár kiemelt feladata 2020-ban, hogy a szolgáltatásait a könyvtári minőségirányítás szempontjait figyelembe véve szervezze, és ezeket dokumentálja.

Fontos, hogy figyelemmel kísérje az olvasói, használói, látogatói igényeket, ezek változásait, és folyamatosan biztosítsa a minőségi könyvtári szolgáltatást.

Alapfeladatainak ellátásához szükség van programok kidolgozására, prioritások kijelölésére. Ezek mellett szükség van könyvtári szakemberek alkalmazására, akik továbbképzések segítségével, magas színvonalon látják el feladataikat.

A könyvtár minőségi szolgáltatásának fontos feltétele, hogy a fenntartó biztosítsa a működés megfelelő költségvetési feltételeit. Könyvtárunk a rendelkezésre álló erőforrásokat továbbra is célszerűen és racionálisan használja fel.
A Karikó János Könyvtár olvasóit, használóit - a legfiatalabbaktól az idősekig - eltérő igényüknek megfelelően szolgáljuk ki. Ezért a város könyvtárának egyszerre kell megfelelnie a hagyományos és a modern könyvtárral szemben támasztott igényeknek.
A könyvtárban megkezdett fejlesztéseket folytatni kívánjuk, és a mennyiségi változások után minőségi fejlődést szeretnénk elérni.

KIEMELT FELADATOK

- **Minőségirányítás a könyvtárban**

  A Kulturális törvény 55. § (1) k) szerint a nyilvános könyvtár alapfeladata, hogy szolgáltatásait a könyvtári minőségirányítás szempontjainak figyelembe vételével szervezze. 2019-ben sikeresen pályáztunk az NKA Közgyűjteményi Kollégiumához „Szakmai innovációs projektek megvalósítására" kiírt támogatásért, amelynek folytatódik megvalósítása 2020-ban. A pályázat elősegíti a Minősített Könyvtár cím megszerzéséhez szükséges szakmai felkészülést. A pályázat által támogatott tanfolyam

és szakértői tanácsadás lehetőséget ad ahhoz, hogy felkészüljünk a szakmai cím elnyerésére.

Feladataink ebben az évben ezzel kapcsolatosan a következők:

a) A Könyvtárak Minőségi Működésének Értékelési Rendszere (KMÉR) alapján elvégezni a könyvtár önértékelését, s javaslatokat megfogalmazni a fejlesztendő területekkel kapcsolatban;

b) munkacsoport felállítása;

c) hiányzó vagy módosítandó alapdokumentumok elkészítése, módosítása;

d) olvasói elégedettségi- és igényfelmérések végrehajtása;

e) dolgozói elégedettségi- és igényfelmérések végrehajtása;

f) PDCA-elv alkalmazásának bevezetése;

g) a stratégiai terv célkitűzéseinek felülvizsgálata, cselekvési terv elkészítése (2.sz. mellékletben)

h) kommunikációs terv összeállítása.

- **Vezetői feladatok**
  - A közgyűjteményekre vonatkozó jogszabályok követése, és a változásoknak megfelelően az intézmény általános ügyrendjének és alapdokumentumainak átvizsgálása, módosítása.
  - Általános szervezeti, pénzügyi, informatikai és könyvtárszakmai szabályzatok aktualizálása.
  - Az átdolgozott és jóváhagyott szabályzatok közzététele.

- **Helytörténeti különgyűjtemény feldolgozása**
  - Az állományrész teljes tartalmi és formai feltárásának elvégzése év végéig.
  - Történész végzettséggel rendelkező könyvtári szakember alkalmazása.
  - A helyi vonatkozású kiadványok felkutatása.

- **Közművelődési könyvtári feladatok**

  - A Karikó János Könyvtár munkájának célirányos fejlesztése a jogszabályi előírások, valamint az olvasói elégedettségi- és igényfelmérések alapján.
  - Olvasásnépszerűsítő és a digitális műveltség elsajátítását, fejlesztését, terjesztését segítő, hagyományos és virtuális szolgáltatások kialakítása, ezek oktatása.

- Az együttműködés új formáinak kidolgozása a hátrányos helyzetűekkel foglalkozó, őket segítő intézményekkel, szervezetekkel. (Pl. Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat)
- Meghatározó és differenciált szerepvállalás, valamint segítségnyújtás a különböző korosztályok élethosszig tartó tanulásának támogatásában.

- **Együttműködés, partnerség**

Továbbra is kiemelt feladatunk a már kialakított partnerkapcsolatok intézményesítése, új együttműködő partnerek felkutatása, kapcsolatok, partnerségek kialakítása, valamint pályázati lehetőségek feltárása, s az azokon való részvétel a stratégiai tervben megfogalmazott célok elérése érdekében.

SZAKMAI MUNKATERV

1. Állományalakítás

A folyamatos dokumentumbeszerzés és ezzel egyidejűleg a selejtezés állandó és fontos feladata a könyvtáraknak. A könyvbeszerzési keretünket emelni kívánjuk, mivel továbbra is számítunk az érdekeltségnövelő támogatásra, amelynek nagyságát meghatározza az előző évi - önkormányzat által támogatott – könyvbeszerzésre fordított összeg. Jogszabályi előírásként a kulturális normatíva 10 %-át kötelezően állománygyarapításra kell fordítania a könyvtárnak. Ezt az éves statisztikai jelentésekben ellenőrzi is a szakfelügyelet. Éppen ezért ezt az összeget 2020-ban 2 500 000 Ft-ra szeretnénk emelni.

Könyvbeszerzésnél prioritást kap könyvtárunk gyűjtőköre és az olvasói igények. A helytörténeti különgyűjtemény folyamatos gyarapítása, valamint a formai és tartalmi feltárása kiemelt feladatunk. Az Értéktár Bizottsággal együttműködésben felkutatjuk a helyi vonatkozású kiadványokat.

Az állománygyarapításnál 600 000 Ft összeggel szerződünk a Könyvtárellátó Nonprofit Kft.-vel, továbbá online vásárlással keressük a kedvezőbb vásárlási lehetőségeket. (pl. Libri-Bookline Zrt., könyv-diszkont.hu, Alexandra.hu.) Helyi vállalkozókkal működünk együtt pl. a Kisgombos Mesebolt és a B-Supp Kft. képviselőivel.

Az idegen nyelvű állományunk - amely főleg német és angol nyelvű könyvekből áll - kb. 100 könyvvel gyarapszik évente az olvasók adományainak köszönhetően, de több figyelmet fordítunk a vásárlásukra is az olvasói igények miatt.

2. Feldolgozás

A SZIRÉN Integrált Könyvtári Rendszerrel működtetett elektronikus katalógus naprakész, így alkalmas készletleltár elkészítésére. Az adatfeldolgozói munkára külsős munkatársakat alkalmaztunk az elmúlt években, mivel a megnövekedett könyvtárhasználat és könyvtári rendezvények mellett nem volt elég létszámú munkaerő erre a feladatra. Az állományellenőrzési és selejtezési munkafolyamatok a jelenlegi munkatársi létszámmal - kapacitás hiányában – nem megvalósítható, ezért szükség lesz továbbra is külsős munkatársakra. A selejtezés bekövetkezhet elavulás, elhasználódás, behajthatatlan követelések miatt. Az utóbbiak száma aggasztóan növekedett az elmúlt években, ezért szükséges megvizsgálni a jogi lehetőségeinket.

A folyamat a kiemelt könyvek törlési jegyzőkönyvének elkészítésével, a jegyzőkönyv szakmai engedélyeztetésével, valamint a törlés leltárkönyvbe történő bevezetésével, majd a katalógus cédulák kiemelésével és a számítógépes programból való törlésével zárul. Ez egy hosszadalmas folyamat, amely több hetet, akár hónapot is igénybe vehet.

3. Olvasószolgálat

A feldolgozói, állományfeltáró munkával párhuzamosan történik a kölcsönzés, az olvasók szaktájékoztatása, a gyermekfoglalkozások és a könyvtári rendezvények szervezése, lebonyolítása. Ezt a munkafolyamatot nevezhetjük „ügyfélszolgálatnak" is. A minőségirányítás a könyvtárakban a könyvtári szolgáltatások (kölcsönzés, fénymásolás, nyomtatás, könyvtárközi kölcsönzés) minőségének javítására szolgál, amely azt a célt szolgálja, hogy az olvasó magasszintű szolgáltatásban részesüljön. Ez a szemléletváltás eredményezte a minőségirányítási alapelvek kidolgozását a könyvtárakban is az elmúlt években. De a minőségi elv nemcsak itt érvényesül, hanem a könyvtár minden munkafolyamatában, ahol ki kell dolgoznunk a pontos folyamatleírásokat azért, hogy a hibákat kiszűrjük és ellenőrizzük. Ez 2020-ban kiemelt szakmai feladatunk lesz.

4. Felhasználóképzés

Az általános iskolás és óvodás korú gyermekek olvasóvá nevelése, valamint könyvtárhasználatra szoktatása kiemelten fontos feladata a könyvtárnak. Ennek érdekében a mindennapi, rendszeres olvasószolgálati munkán túl folyamatosan korcsoport szerinti foglalkozásokat, programokat tartunk.

Az óvodás korosztályt, az ünnepekhez kapcsolódó foglalkozásokon kívül bábelőadással és mesedélutánokkal is várjuk.

Az alsó tagozatos diákokat megismertetjük a könyvtár működésével, a beiratkozás módjával, a könyvtárhasználat szabályaival. Számukra író-olvasó találkozókat, könyvbemutatókat és játékos versenyeket szervezünk.

A felső tagozatos diákokat az elektronikus katalógussal, az internet kínálta digitális tartalmakkal ismertetjük meg. Célunk az, hogy önállóan tudjanak irodalmat keresni megadott témakörökhöz. Rendhagyó irodalomórákat és történelem órákat szervezünk számukra, hogy érdeklődésüket ráirányítsuk az adott témára, illetve könyvtárunkat megismerve egyedül is eljöjjenek hozzánk.

5. Rendezvények

Költségvetésünkben az elmúlt években egyre nagyobb összeget fordítottunk könyvtári rendezvények szervezésére, amely be is váltotta a hozzáfűzött reményeket, mert több mint 150 fővel nőtt a beiratkozott olvasók száma az előző évhez képest. Ez már nem önként vállalt feladatnak számít a költségvetésben, mert a Kulturális törvény nyilvános könyvtári ellátásról szóló részének I. fejezet 55. § (1) i) pontja a nyilvános könyvtár alapfeladatai között tartja számon a kulturális, közösségi és egyéb könyvtári programok szervezését.

Gyermekolvasóink számára bábelőadásokat, papírszínházat és zenés irodalmi műsorokat szervezünk. A tanévhez igazodva több alkalmat tervezünk, ahol vendégeink Major Zita, Rosta Géza, Cipcirip Bábszínház, Csernyik Szende lesz.

Író-olvasó találkozókat szervezünk. Terveink között szerepel Markos Zoltán, Endrei Judit, Sándor Anikó, Kántor Kata, Kertész Erzsébet, Libor Erzsébet, valamint a havi rendszerességgel működő olvasóklub által javasolt írók meghívása.

A Magyar kultúra napját több módon ünnepeljük. Rendhagyó irodalomóra keretében Kisteleki Zoltán előadását láthatják a felső tagozatos diákok. A Juhász Ferenc

Művelődési Központ által rendezett városi ünnepen könyvvel és oklevéllel jutalmazzuk a „Leghűségesebb olvasót" és a Legtöbbet kölcsönző gyermek olvasót".

2020 februárjában, a Házasság hetén lesz a Prózaíró pályázat eredményhirdetése, amelyet a Juhász Ferenc Művelődési Központtal együttműködve hirdettünk meg 2019-ben.

Áprilisban a Költészet napján Kisteleki Zoltán előadóművész Juhász Ferenc életéről mesél, és ad elő válogatást a verseiből a felső tagozatos diákoknak. A Könyv napján könyvkötészeti bemutatóval és saját könyvecske készítésével várjuk az érdeklődőket.

2013 óta havonta rendezzük meg a „Mesedélután" című programunkat, ahol mesehallgatással és kézműves foglalkozással várjuk az óvodásokat és kisiskolásokat. Az arcfestés még mindig kedvelt az óvodások körében, így évente 3 alkalommal kiegészítjük a mesedélutánokat ezzel.

2018 óta havonta „Mesedélelőttöt" is rendezünk az 1-3 éves korú gyermekek számára, ahol a Bábos Mesekuckó előadásait nézhetik meg az érdeklődők. Ezt követően mesetorna és kézműves-foglalkozás várja a kicsiket.

Gyermeknapi rendezvényünk májusban a Juhász Ferenc Művelődési Központtal együttműködésben valósul meg. Júniusban „Szabadulószoba" címmel játékos könyvtárhasználatot szervezünk a felső tagozatos diákok részére.

Nyári, egyhetes „élménytábort" szervezünk a könyvet és kalandot kedvelő kisiskolások számára. A születésnapi rendezvényünk sikerén felbuzdulva keressük a további lehetőséget arra, hogy a város lakosságát megszólító utcai rendezvényt szervezhessünk augusztusban vagy szeptemberben. A Meseösvény program a Korok Ruhái Társulat szervezésében már kétszer bizonyította, hogy a gyerekek nagyon kedvelik őket. Az együttműködést továbbra is folytatjuk velük és a Herceghalom Kultúrájáért Egyesülettel.

Ismeretterjesztő előadás-sorozat keretében a természetgyógyászat és a gyógynövények témakörében szeretnénk előadókat meghívni olvasói igény szerint.

A könyvtár közkedvelt rendezvénye a „Családi vetélkedő - Családok vetélkedője". A nagy sikerre való tekintettel folytatjuk a vetélkedőt, de megújult formában a „Szabadulószoba" program mintájára.

Advent időszakában hetente két alkalommal kézműves foglalkozásra várjuk az óvodás és kisiskolás gyerekeket, ahol karácsonyi ajándékokat készíthetnek családtagjaiknak.

6. Könyvtári szolgáltatások

A könyvtár nyitvatartási rendje és ezen túl minden olyan rendezvényünk, amely nyilvános, a városi programfüzetben, szórólapokon, plakátokon, weblapon, közösségi oldalon jelenik meg. Havonta könyvajánlóval is jelen kívánunk lenni a programfüzetben és a honlapunkon.

Egy-egy program beszámolója - fényképekkel illusztrálva - a rendezvény után felkerül a honlapunkra és közösségi oldalunkra, amely egyre népszerűbb.

Az újonnan beiratkozott olvasóinkat könyvtárismertető kiadványokkal tájékoztatjuk a könyvtárhasználati szabályzatról és a szolgáltatásainkról.

Az egyre inkább jelentkező igényeknek eleget téve felnőtt olvasóink internet-használatának segítése és képzése is szolgáltatásaink közé tartozik. Új próbálkozásunk a könyvtárhasználati foglakozások szervezése felnőttek számára.

A könyvújdonságok legrövidebb időn belüli beszerzése, a könyvtárközi kölcsönzések Országos Dokumentumellátási Rendszerben történő lebonyolítása, az internet használatának segítése mind a szolgáltatás magasabb színvonalának emelését szolgálja.

Egyéb szolgáltatásaink: fénymásolás, nyomtatás, szkennelés, fax küldése, könyvtárközi kölcsönzés, internet.

Az új olvasóterem lehetőséget teremt kiscsoportos foglalkozások megtartására is olvasói igény szerint. Ezen a lehetőségen is gondolkodunk, hogy növeljük a könyvtár adta lehetőségeket.

7. Informatika

A személyes adatok védelmének szigorítása és az adatkezelés biztonságos feltételeinek kialakítása a könyvtári informatikai rendszer revízióját teszi szükségessé. 2020-ban meg kell vizsgálnunk, hogy a SZIRÉN rendszer ennek maradéktalanul eleget tud-e tenni. Ebben segítségünkre lesz a Polgármesteri Hivatal által megbízott adatvédelmi tisztviselő. A jelenlegi könyvtári integrált rendszer nem korszerű, és ha licence-tulajdonos nem fejleszti, akkor az új könyvtári rendszer kiépítése legalább „kétmilliós" beruházást jelent a könyvtári költségvetésben.

Feladataink a következők:

- Informatikai biztonság erősítése (szabályzatok elkészítése és aktualizálása).

- Az adatmentési eljárások folyamatos és igény szerinti frissítése a mentésre kijelölt eszközök, adatok változásainak függvényében.
- A központi szolgáltatásokat biztosító eszközpark (szervergépek, hálózati eszközök) üzemeltetése, folyamatos karbantartása.
- A rack szekrényekbe épített eszközök bővítése és áttekinthetőségének javítása.
- Könyvtári munkát segítő ingyenes szoftverek megismerése és alkalmazása.
- Jogtiszta szoftverek alkalmazása és vírusvédelem.
- Folyamatos belső képzés, vagy továbbképzésen való részvétel az egységes szolgáltatási rend támogatására és a szoftverek új verzióinak megismertetésére.

SZEMÉLYI FELTÉTELEK

Közalkalmazotti jogviszonyban dolgozók száma 7,5 fő: 7 főállású és 1 fő részmunkaidős munkatárs.

A személyi állomány összetétele:

1 fő könyvtárvezető

1 fő könyvtáros, intézményvezető-helyettes

1 fő adminisztrátor

1 fő segédkönyvtáros

1 fő könyvtári asszisztens

1 fő könyvtári asszisztens

1 fő könyvtári asszisztens (részmunkaidőben)

1 fő technikai dolgozó (takarítónő)

A heti szabadnapok és az éves szabadságok kiadása gondot okoz, mivel a könyvtár forgalma az elmúlt években megsokszorozódott. Nőtt a kölcsönzések száma és a könyvtár, mint közösségi tér használata is.

A jelenlegi munkatársi létszám nem elegendő, mivel a könyvtár nyitvatartási ideje indokolttá teszi a több műszakos beosztást. Ezért eddig kiegészítettük 4 fő külsős munkatárssal, akiket adott feladatra (adatrögzítésre, rendezvényszervezésre, adminisztrációra) szerződtettünk. 2020-ban szeretnénk legalább 1 főállású és egy részmunkaidős könyvtári szakemberrel bővíteni a munkatársak számát, hogy a jól dolgozó, hatékony munkát végző munkaerőinket ne veszítsük el. Továbbá 2020-ban 1 fő nyugdíjba vonul, és a

felmentési időszakában újabb munkaerőhiány okozna gondot. Nagy segítségünkre lenne az is, ha a nyugdíjba vonuló kolléga be tudná tanítani az új munkatársat.

HUMÁNERŐFORRÁS FEJLESZTÉSE

TOVÁBBKÉPZÉSEK, SZAKMAI TAPASZTALATCSERÉK, SZERVEZETFEJLESZTÉS

A könyvtári informatika, a minőségirányítás bevezetése mindenképpen új ismeretek megszerzését feltételezik. A kiemelt feladatokat csak az ismereteket megszerző munkatársakkal tudjuk elvégezni.

A költségvetésben szakmai továbbképzésre elkülönített összeget az előírásoknak megfelelően, és a jogszabályok betartásával, munkatársaink képzésére szeretnénk fordítani az 1. sz. melléklet alapján.

1.sz.melléklet

A Biatorbágyi Karikó János Könyvtár hétéves továbbképzési terv

módosítása

2020. évre

Munkatárs beosztása	**Tanfolyam**	**Óra**	**Tanfolyam költsége** (33. Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások) K336	**Útiköltség** (36.Belföldi kiküldetés, költségtérítés) K341
1 fő könyvtáros	A könyvtárosok teljesítmény-mérése és digitális kompetenciái Helyszín:OSZK	60 óra	60 000 Ft	19 000 Ft
1 fő könyvtáros	A korszerű helyismereti munka alapjai Helyszín: OSZK	60 óra	50 000 Ft	19 000 Ft
1 fő könyvtáros	A szerzői jog a könyvtárakban Helyszín: OSZK	30 óra	25 000 Ft	9 000 Ft
1 fő könyvtáros	A Könyvtárak informatikai feladatai a GDPR követelményei szerint Helyszín:Bp., Hungária krt. 9-11	30 óra	40 000 Ft	9 000 Ft
1 fő adminisztrátor	Egyéb jogszabályi változásokkal kapcsolatos munkaügyi előadások	8 óra	20 000 Ft	2 000 Ft
1 fő könyvtárvezető	ÁBPE I. továbbképzés költségvetési szervek vezetői részére Helyszín: Bp., Harmat u. 202.	16 óra	18 000 Ft	6 000 Ft
Összesen:			**213 000 Ft**	**64 000 Ft**

A Kulturális törvény a könyvtár alapfeladatai között sorolja fel a könyvtári szolgáltatások minőségirányítás szerinti szervezését. A folyamatot meg kell tanulnia a könyvtárosoknak és a vezetőknek. Csak ezt követően lehet a folyamatot bevezetni.
Az alább felsorolt rendeletek és jogszabályok írják elő ezt a könyvtári szakembereknek.

Minőségirányítás a könyvtárban

33/2017. (XII. 12.) EMMI rendelet a Minősített Könyvtár cím és a Könyvtári Minőségi Díj adományozásáról
https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=A1700033.EMM

32/2017. (XII. 12.) EMMI rendelet

7. § (1) A kulturális szakemberek a képzési és a beiskolázási terv alapján olyan továbbképzésben való részvételre kötelezhetők, amelynek költségeit a 6. § alapján nyújtott továbbképzési támogatás vagy az intézményi hozzájárulás fedezi.

6. § (1) A kulturális szakemberek képzéséhez a központi költségvetés képzési támogatást nyújthat.

1997. évi CXL. tv. 55. §. (1) k), 66. §. j)

55. § (1) A nyilvános könyvtár alapfeladatai:

k) a szolgáltatásait a könyvtári minőségirányítás szempontjait figyelembe véve szervezi.

14/2001. (VII. 5.) NKÖM rendelet a könyvtári szakfelügyeletről
http://njt.hu/cgi_bin/njt_doc.cgi?docid=56042.348216

2) A szakfelügyelet tevékenysége kiterjed:
a) a nyilvános könyvtárakra és azok fenntartóira,

2. § (1) A szakfelügyelet feladatai a nyilvános könyvtárak esetében:

e) ellenőrzi a nyilvános könyvtár alapkövetelményeinek és alapfeladatainak teljesítését,

h) vizsgálja és értékeli a könyvtári szakmai irányelvek, normatívák, szabványok és szabályzatok betartását,

i) vizsgálja és értékeli a könyvtári szolgáltatások minőségét,

k) ellenőrzi a könyvtári szakmai munkakörben foglalkoztatott szakemberekre vonatkozó képesítési és továbbképzési szabályok alkalmazását,

Minőségirányítás bevezetését tartalmazó szakmai anyagok

Könyvtári Közös Értékelési Keretrendszer (KKÉK)

https://www.pmk.hu/sites/default/files/u17/kkek_utmutato_100616.pdf

Ajánlás a könyvtári minőségirányítás bevezetésére

file:///C:/Users/Konyvtar/Documents/ajanlas_uj_nyomt_honlapra_vegl-2.pdf

file:///C:/Users/Konyvtar/AppData/Local/Temp/Ajánlás%20-%20minőségirányításd.pdf

Könyvtárak Minőségi Működésének Értékelési Rendszere (KMÉR)

https://ki.oszk.hu/sites/default/files/dokumentumtar/kmer_kis.pdf

Biatorbágy, 2019. november 18.

Uzonyi Edit

könyvtárvezető

BIATORBÁGYI KÁRIKÓ JÁNOS KÖNYVTÁR