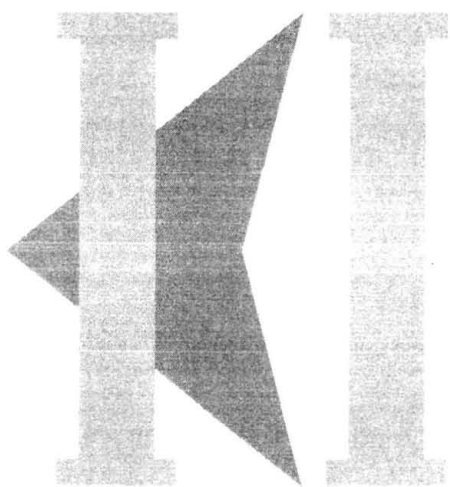


Jegor.



könyv
könyvtár
könyvtáros

2002
április



KÖNYV, KÖNYVTÁR, KÖNYVTÁROS

11. évfolyam 4. szám

2002. április

Tartalom

Könyvtárpolitika

- A Könyvtári Intézet stratégiai terve 2001–2005 3
Juhász Jenő: A magyarországi kisebbségek könyvtári ellátásáról 15
Fazókas Eszter–Hegyközi Ilona: Koszovói könyvtárosok Budapesten 18
„Vitára szánt tervezet”. Az IFLA és az IPA közös nyilatkozata a digitális információ megőrzéséről és megóvásáról 29

Fórum

- Bartos Éva:** Korszakváltó könyvtárosok? 31

Extra Hungariam

- Sándor Gertrud:** Egy tanulmányút tapasztalatai. A németországi bírósági könyvtárakról 34
Lipták Dorottya: A lipcsei könyvvásár múltja, jelene és jövője 41

Konferenciák

- Tóth Máté:** (Információs szak)emberek a változó világban 47

Perszonália

- Stubnya György:** Herman Ákos (1938–2002) 52
Vajda Erik: Mártván Gyula (1932–2002) 54

From the contents

Strategic plan of the Hungarian Library Institute (3);

Jenő Juhász: Library services for minorities in Hungary (15)

Eszter Fazokas–Ilona Hegyközi: Budapest visit of librarians from Kosovo (18)

Cikkeink szerzői

Bartos Éva, a Könyvtári Intézet osztályvezetője; *Fazokas Eszter*, a Könyvtári Intézet munkatársa; *Hegyközi Ilona*, a Könyvtári Intézet munkatársa; *Juhász Jenő*, az Országos Idegennyelvű Könyvtár főigazgatója; *Lipták Dorottya*, történész, tudományos munkatárs; *Sándor Gertrud*, a Zala Megyei Bíróság könyvtárosa; *Stubnya György*, az OMIKK informatikai igazgatója; *Tóth Máté*, egyetemi hallgató; *Vajda Erik*, szaktanácsadó

Szerkesztőbizottság:

Biczák Péter (elnök)

**Borostyániné Rákóczi Mária, Kenyéri Kornélia,
Poprády Géza, dr. Tóth Elek**

Szerkesztik:

Győri Erzsébet, Sz. Nagy Lajos, Vajda Kornél

A szerkesztőség címe: 1827 Budapest, I. Budavári Palota F épület – Telefon: 224-3791

Közreadja: az Informatikai és Könyvtári Szövetség, a Könyvtári Intézet, a Magyar Könyvtárosok Egyesülete, a Nemzeti Kulturális Örökség Minisztériuma

Felelős kiadó: **Dippold Péter**, a Könyvtári Intézet igazgatója

Technikai szerkesztő: **Korpás István**

Nyomta az AKAPRINT Nyomdaipari Kft., Budapest

Felelős vezető: **Freier László**

Terjedelem: 5,7 A/5 kiadói ív.

Lapunk megjelenését támogatta a

Nemzeti Kulturális Örökség Minisztériuma

Nemzeti Kulturális Alapprogram



Terjeszti a Könyvtári Intézet

Előfizetési díj 1 évre 3600 forint. Egy szám ára 300 forint

HU-ISSN 1216-6804

A Könyvtári Intézet stratégiai terve 2001–2005

ÁTFOGÓ CÉL

A könyvtárak, illetve a könyvtári rendszer hatékony működéséhez szükséges szakmai szolgáltatások megvalósítása.

Céljai eléréséhez a hazai könyvtárpolitikai elvek és a nemzetközi trendek figyelembe vételével kutatási, oktatási, szervező, dokumentum- és információszolgáltató, valamint kiadói tevékenységet folytat. Elsőrendű feladatának tekinti a magyar könyvtáros szakma tevékenységének fejlesztését és koordinálását a tudásalapú (információs) társadalom felépítése érdekében.

FŐ CÉLKITŰZÉSEK

Az átfogó cél elérése érdekében a következő fő célkitűzések megvalósítása szükséges:

1. Szakmai információs tevékenység

Az egész magyar könyvtáros társadalom szolgálata, dokumentum és információ iránti igényeinek és szükségleteinek kielégítése információs, valamint nyilvános szakkönyvtári szolgáltatások útján.

- A magyar könyvtárügy fejlődésének, történetének dokumentálása a Könyvtártudományi Szakkönyvtár gyűjteményén keresztül, hozzájárulás a hazai könyvtárügy fejlesztéséhez a külföldi szakirodalom beszerzésével, részvétel a könyvtárosképzés dokumentumellátásában.
- Állományvédelmi, gyarapítási és szolgáltatási célú digitalizálási program kidolgozása.
- A Könyvtártudományi Szakkönyvtár állományának minél teljesebb körű feldolgozása elektronikus katalógusban, adatbázisban.
- A dokumentumoknak a katalóguscélú feldolgozásnál mélyebb, értéknövelt feltárása.
- A Könyvtári Intézet honlapja legyen kapu a magyar és külföldi könyvtári világra, szolgáltatásokra, a magyar és a nemzetközi elektronikus könyvtártudományi szakirodalomra.
- A könyvtári rendszer egészét felölelő, a rendszer valamennyi tagjáról szóló információs bázis kialakítása.

- A hazai könyvtermésről való folyamatos tájékoztatás fenntartása a hazai könyvtárak számára, a tájékoztatás tartalmának és formájának megújítása, korszerűsítése.

2. Oktatási tevékenység

Hatékony és gazdaságos könyvtáros továbbképzési rendszer kiépítése, magas színvonalú iskolán kívüli szakképzés működtetése könyvtárosoknak, amelynek eredményeképpen

- a magyar könyvtárügy korszakváltásához nélkülözhetetlen színvonalas szakembergárda áll rendelkezésre;
- a könyvtáros pálya tervezhetővé válik;
- a könyvtári intézményrendszer minden pontján célirányos szakmai felkészültségű szakember végzi a könyvtári ellátást;
- az alap- és továbbképzés egymásra épülő rendszerében a könyvtárosok számára biztosított lesz a legkorszerűbb ismeretanyag elsajátítása és a könyvtári gyakorlat megszerzése;
- az alap- és továbbképzés tartalmának meghatározásában érvényesül a hazai társadalmi fejlődés, az Európai Unió követelmények és a nemzetközi trendek irányvonalának figyelembe vétele.

3. Kutatási és elemző tevékenység

A könyvtárügy aktuális kérdéseinek kutatása, elemzése. A könyvtáros társadalom innovációs attitűdjének fenntartása és erősítése az intézet kutatómunkájában való részvétellel. A kutatások eredményeinek átültetése a gyakorlatba.

4. Módszertani, fejlesztési és szervezési tevékenység

- A hazai könyvtári rendszer szolgáltatóképességének folyamatos fejlesztése, hatékonyabb működésének elősegítése.
- A Könyvtári Intézet önálló arculatának megteremtése, hazai és nemzetközi kapcsolatok kiépítése és folyamatos fenntartása.

5. Kiadványok

- Szakmai ismeretek közvetítése a könyvtáros szakma számára országos szaklapok, kiadványsorozatok és egyedi kiadványok útján. Az intézet eredményeinek közzététele.
- Rendszeres szakmai tájékoztatás a könyvtárügy fejlesztésének új területeiről füzet sorozat és egyedi kiadványok formájában.
- A könyvtárak munkájának támogatása szabályzatok és egyéb normatív dokumentumok közzétételével.
- A könyvtárosképzés segítése tankönyvek, oktatási segédletek kiadásával.

6. Infrastruktúra-fejlesztés és humánerőforrás-fejlesztés

- Minden munkatárs korszerű számítógéppel rendelkezzen, a webalapú szolgáltatások fejlesztéséhez megfelelő technikai eszközök álljanak rendelkezésre.
- Kiválóan képzett, nyelveket ismerő munkatársi gárda alkalmazása, akik képesek a magas szintű, értéknövelt szolgáltatások folyamatos biztosítására, elemző-fejlesztő munkacsoportokban való részvételre.

* * *

1. Szakmai információszoigáztatási tevékenység

1.1. Szakkönyvtári és szakirodalmi tájékoztató szolgáltatások

1.1.1. feladat: A szakkönyvtári szolgáltatások fejlesztése:

DOKUMENTUMSZOLGÁLTATÁS:

- a helyben használat biztosítása;
- meghatározott állományegységek kölcsönzése – áttérés a gépi kölcsönzésre;
- másolatszolgáltatás;
- elektronikus dokumentumszoigáztatás;
- ODR-tagkönyvtárként könyvtárközi kölcsönzés saját állományból eredetiben és/vagy másolatban, hagyományos postán, illetve faxon; a gyűjteményben nem található dokumentumok biztosítása más könyvtártól könyvtárközi kérés útján.

INFORMÁCIÓSZOLGÁLTATÁS:

- referenz-szoigálat;
- bibliográfiai tájékoztató saját katalógusok és adatbázisok alapján – a helyszínen és elektronikus tájékoztató szoigálat keretében; más könyvtárak katalógusainak, illetve a központi katalógusoknak a használata;
- szakirodalmi tájékoztató szoigálat: irodalomkutatás, témafigyelő-szoigálat, tartalomjegyzék-szoigálat, a fenntartó vagy az intézet igényei alapján szakirodalmi szemlék összeállítása.

Módszer: Hagományos és korszerű könyvtári-tájékoztatósi eljárások alkalmazása.

Eszköz: Teljes körű (személyi és dologi) költségvetés állami forrásból.

Időkeret: Folyamatos.

1.1.2. feladat: A szakkönyvtár gyűjteményének fejlesztése

- A magyar könyvtári szakirodalom dokumentumtípusától és információhordozótól független, teljességre törekvő, illetve a nemzetközi szakirodalom válogatott gyűjtése; a könyvtári témájú hungarikumok gyűjtése együttműködve a nemzeti könyvtárral.
- A helyi gyűjtemény fejlesztése mellett a távoli elérésű könyvtári témájú dokumentumok hozzáférhetőségének biztosítása, különös tekintettel a könyvtári folyóiratok elektronikus változataira.

- Törekvés a gyűjteményfejlesztés megfelelő anyagi kereteinek biztosítására és költséghatékony felhasználására (megfelelő gyarapítási hitelkeret megteremtése, a pályázati lehetőségek kihasználása, belföldi és nemzetközi kiadványcsere).
- Az anyagi lehetőségektől függően a különgyűjtemények fejlesztése (pl. elektronikus dokumentumok, videodokumentumok, fotók stb.).

Módszer: Hagyományos (vétel, csere, ajándék) és új (elektronikus úton való rendelés, hozzáférés biztosítása távoli elérésű dokumentumokhoz) gyarapítási módok alkalmazása.

Eszköz: Folyamatosan biztosított állami költségvetés, amelyet pályázati források egészíthetnek ki.

Időkeret: Folyamatos.

1.1.3. feladat: A szakkönyvtári állomány digitalizálása

- A könyvtártudomány szempontjából fontos, egypéldányos vagy romló állagú kiadványok digitalizálása.
- A könyvtárközi kölcsönzés fejlesztése a gyakran kért dokumentumok (szerzői jogokat nem sértő) digitalizálása és számítógépes faxon történő továbbítása útján.
- A Könyvtártudományi Szakkönyvtár állományának kiegészítése az eddig hiányzó régi magyar dokumentumok digitális másolataival.

Módszer: A program kidolgozása és megvalósítása a személyzet felkészítése után.

Eszköz: A digitalizálást segítő hardver- és szoftver-eszközök és know-how biztosítása, a személyzet kiképzése a feladatra.

Időkeret: 2002-től folyamatos.

1.1.4. feladat: A szakkönyvtári állomány kurrens és retrospektív gépi feldolgozása

- Az on-line katalógusban feldolgozandó dokumentumok típusának bővítése (időszaki kiadványok, hangzó- és videodokumentumok, elektronikus dokumentumok stb.).
- Az állomány mélyebb feltárása érdekében a hazai gyűjteményes kiadványok, konferenciakötetek, a külföldi hungarikumok analitikus feldolgozása az on-line katalógusban.
- Az on-line katalógusban szereplő, könyvtárunk profiljába vágó, 1996 előtt megjelent kiadványok rekordjainak honosítása, valamint a könyvek cédula-katalógusának retrospektív konverziója.
- Részvétel a NEKTÁR-on belüli közös katalógus építésében, illetve az OSZK-val együtt a MOKKÁ-ban.
- Megfelelő előkészítés után a cikk-adatbázis beépítése az on-line katalógusba s ezzel dokumentumtípustól független, egységes feltáró eszköz létrehozása.

Módszer: A megfelelő szabványok és szabályzatok alkalmazása, a retrospektív konverzió programjának kidolgozása, a cikkadatbázis HUNMARC-

specifikációjának kidolgozása és az on-line katalógusba integrálás szorgalmazása. Együttműködés a Könyvfeldolgozó Osztállyal és az Informatikai Igazgatósággal.

Eszköz: Az OSZK infrastruktúrájának és integrált könyvtári rendszerének használata, valamint költségvetési és pályázati forrásból származó pénzeszközök.

Időkeret: Folyamatos; illetve a pályázati támogatások mértékében ütemezhető.

1.1.5. feladat: A könyvtári szakirodalom dokumentációs feldolgozása

- A magyar könyvtári szakirodalom teljességre törekvő, kurrens és retrospektív bibliográfiai feltárása adatbázisban, közreadása nyomtatott nemzeti szakbibliográfiában (MAKSZAB), a bibliográfia hozzáférhetővé tétele elektronikus formában.
- A magyar szakirodalomból válogatva angol nyelvű referáló lap szerkesztése (HLISA).
- A magyar könyvtárügy fejlesztési igényeinek és szükségleteinek megfelelően válogatva a külföldi folyóiratcikk-irodalom bibliográfiai feltárása adatbázisban, referáló feldolgozása válogatva referáló lapban (a KF rovata); a MANCI adatbázis webes változatában a referátumok hozzákapcsolása a bibliográfiai tételekhez.
- A külföldi szakirodalom közvetítése fordítások és szemletanulmányok formájában.
- A külföldi könyvek annotált gyarapodási jegyzéke nyomtatott és elektronikus formában.
- A szakirodalom legjavából válogatva recenziók, könyvismertetések közlése.
- A külföldi hungarikumok annotált bibliográfiai feldolgozása az OSZK Hungarika-adatbázisa számára.

Módszer: A megfelelő szabványok és szabályzatok alkalmazása, referátumok, fordítások, szemletanulmányok készítése külső munkatársak bevonásával.

Eszköz: Az OSZK infrastruktúrájának használata, valamint költségvetési és pályázati forrásból származó pénzeszközök.

Időkeret: Folyamatos.

1.2. Elektronikus szolgáltatások

Feladat: Könyvtártudományi, webalapú elektronikus szolgáltatások és könyvtár kiéptítése, külső és belső információk közvetítése, rendszerbe foglalása az intézet honlapján keresztül:

- A Könyvtártudományi Szakkönyvtár állományán alapuló szolgáltatások: online katalógus, MANCI, külföldi könyvek gyarapodási jegyzéke, magyar könyvtári időszaki kiadványok tartalomjegyzéke, a Könyvtári Figyelő teljes szövegű adatbázisa.
- Linkgyűjtemény más intézmények profilunkba vágó szolgáltatásaihoz és dokumentumaihoz (pl. MEK, Neumann-Ház stb.).

- Tematikus, annotált linkgyűjtemény a könyvtári munka egyes területeinek hazai és nemzetközi elektronikus forrásaihoz, könyvtártudományi kézikönyvek, segédkönyvek, referenszeszközök elektronikus verzióihoz stb.
- Könyvtártudományi e-folyóiratok, levelezőlisták annotált linkgyűjteménye;
- Könyvtártudományi adatbázisok (annotációban a hozzáférés feltételei).
- Könyvtári iratminta-gyűjtemény, pályázati figyelő és útmutató, jogszabály-adatbázis.
- Az Új Könyvek adatbázisának rendszeres közzététele a honlapon.

Módszer: A szolgáltatások elektronikus elérésének folyamatos biztosítása, a honlap tartalmának karbantartása.

Eszköz: Teljes körű költségvetés és infrastruktúra.

Időkeret: 2001 második felétől folyamatos.

1.3. Könyvtárügyi faktografikus információszolgáltatás

Feladat: Közös információs rendszer kialakítása a NKÖM Könyvtári Osztályával:

- A könyvtári rendszer egészét felölelő, a rendszer valamennyi tagjáról szóló információs bázis (faktografikus adatbank) kialakítása, gondozása, fejlesztése. A rendszer alapját képező adatbázisok: nyilvános könyvtárak jegyzéke, Könyvtári Minerva, érdekeltség-növelő támogatás nyilvántartásai, ODR-nyilvántartás, NKÖM pályázatok nyilvántartása, országos könyvtári statisztika, szakfelügyeleti dokumentáció.

Módszer: Új adatbázis-struktúra kialakítása, a meglévő adatbázisok konvertálása, a webes felületű elérés biztosítása. Együttműködés a NKÖM Könyvtári Osztályával az adatbank közös üzemeltetésében.

Eszköz: Megfelelő hardver- és szoftvereszközök, illetve költségvetés.

Időkeret: 2001 második felétől folyamatos.

1.4. Állománygyarapítási tanácsadás

Feladat: A könyvtárak állománygyarapítását és -apasztását segítő rendszeres tájékoztató készítése a hazai dokumentumpiacról nyomtatott és elektronikus formában.:

- Az Új Könyvek jelenlegi használói körénél nagyobb nyilvánosság számára is hozzáférhető, a jelenleginél gyorsabb és korszerűbb, a nyomtatott kiadvány előállítását is biztosító adatbázis alkalmazására való áttérés megszervezése és beindítása.
- Az adatbázis alapján készülő Új Könyvek című kiadvány szerkesztése és megjelentetése – lehetőség szerint a Könyvtárellátóval együttműködve.
- Az Új Könyvek adatbázisának folyamatos frissítése és közzététele a hazai és határon túli magyar, és egyéb külföldi könyvtárak számára.
- Az adatbázisra alapozva egyéb állománygyarapítási, gyűjteményépítési segédletek (törzsanyag-jegyzékek, bibliográfiák, az Új Könyvek éves mutatóköteteinek) készítése és kiadása.

Módszer: A recenzíós kiadvány előállítás, az adatbázis fejlesztési tervének kidolgozása. Együttműködés a Könyvtárellátó Kht-val.

Eszköz: A meglévő infrastruktúra fejlesztése; költségvetési és egyéb források biztosítása.

Időkeret: Folyamatos.

2. Oktatási tevékenység

2.1. feladat: Szakmai kommunikációs feladatok

Különböző szintű és mélységű, képzéssel és továbbképzéssel kapcsolatos szakmai információközvetítő tevékenység szóban, írásban és elektronikus úton:

- az iskolarendszerű és iskolarendszeren kívüli képzés színterei között;
- az alap- és továbbképzés intézményei között;
- az állami intézmények és társadalmi szakmai szervezetek között.

Módszer: Az infokommunikációs eszközök hatékony felhasználása.

Eszköz: Infokommunikációs eszközök biztosítása, megfelelő dologi költségvetés.

Időkeret: Folyamatos.

2.2. feladat: Koordinatív feladatok

Az intézet oktatással foglalkozó szakemberei

- a kutatási eredmények;
- a külföldi oktatási-képzési tapasztalatok;
- a statisztikai adatok;
- gazdaságossági és hatékonysági elemzések

birtokában javaslatokat tesznek az ésszerű, a párhuzamosságokat kiküszöbölő, lépcsőzetesen egymásra épülő hazai szakmai képzési rendszer elemeinek működtetésére.

Módszer: Javaslatok, döntéselőkészítő anyagok kidolgozása.

Eszköz: Költségvetési és pályázati források.

Időkeret: Folyamatos.

2.3. feladat: Integratív feladatok

- A közgyűjteményekben egységesen használható szakképesítést nyújtó képzési formák alapítása, kezdeményezése, kidolgozása (közgyűjteményi raktáros, közgyűjteményi fotós, közgyűjteményi könyvkötő stb.).
- A határokon belüli és határokon túli magyar könyvtárosok szakmai színvonalának emelése.
- Könyvtárosképző-centrum funkció betöltése nemzetközi projektekhez kapcsolódás révén.

Módszer: Képzési-továbbképzési tervek, tematikák kidolgozása, együttműködés a partnerintézményekkel.

Eszköz: költségvetési és pályázati források.

Időkeret: 2001-től folyamatos.

2.4. feladat: Oktatásszervezői feladatok

- Szakmai, esetenként anyagi segítség nyújtása a könyvtáraknak vagy képzőhelyeknek akkreditációra szánt programok elkészítéséhez, azok akkreditációra való benyújtásához, akkreditált továbbképző programok kiválasztásához és indításához.
- Tankönyvek, hagyományos és elektronikus képzési és gyakorló anyagok, szöveggyűjtemények, szakirodalmi szemlék, oktatási segédletek, vizsgafeladatok, tesztek stb. írásának, íratásának támogatása.
- Konferenciák, tapasztalatcserék, workshopok rendezése.
- Idegennyelvi továbbképzésben való részvétel, valamint külföldi ösztöndíjak szerzésének támogatása.
- Az iskolarendszeren kívüli szakmai alapképzés formáinak, a képzés tartalmának kialakítása, a tapasztalatok szétsugárzása más képzőhelyeknek.

Módszer: Szakértői, szakírói tevékenység folytatása és ösztönzése, rendezvényszervezés.

Eszköz: Költségvetés, pályázati források, valamint szabadon felhasználható pénzeszközök a partner-intézmények munkájának támogatására.

Időkeret: Folyamatos.

2.5. feladat: Közvetlen képzési feladatok

- Folyamatos feladat az oktatók képzése, ennek érdekében a legkorszerűbb módszerek rugalmas alkalmazása. Oktatás-módszertani kurzusokon a felnőttoktatásban, felnőttképzésben alkalmazott modern eljárások, módszerek adaptálása és megismertetése.
- A kötelező könyvtáros továbbképzés keretében akkreditált tanfolyamok indítása.
- Iskolarendszeren kívüli szakmai alapképző tanfolyamok tartása.
- A könyvtárügy időszerű feladataihoz rugalmasan alkalmazkodva rövid lejáratú, gyors céltanfolyamok szervezése.
- Hiányt pótló számítástechnikai tanfolyamok tartása (a korábban megszerzett főiskolai és egyetemi felsőfokú alapképzésben a könyvtárosok többnyire nem szerezték meg a szükséges ismereteket és gyakorlati tapasztalatokat).

Módszer: Alap- és továbbképző tanfolyamok megrendezése.

Eszköz: Költségvetés, pályázati források, illetve saját bevételek felhasználása.

Időkeret: Folyamatos.

3. Kutatási és elemző tevékenység

3.1. feladat: A könyvtári tevékenység rendszerszerű működésének kutatása, elemzése

- A statisztikai adatok rendszeres elemzése, közzététele, trendek megállapítása.
- A kistelepülések könyvtári ellátásának átfogó vizsgálata. A kutatás eredményeire alapozva javaslat készítése a NKÖM számára a központi rendezést

kívánó szabályozási kérdéskörökről, irányelvek és ajánlások megfogalmazása a kisteleplülések könyvtári ellátásának fejlesztésére.

- A megyei könyvtárak szerepe és lehetőségei a térségi ellátásban.
- A hátrányos helyzetű használók könyvtári ellátásának helyzete.
- Használó (partner) -központúság a nyilvános könyvtárakban. A könyvtári rendszer nyilvános tagjai működésük során hogyan mérik és veszik figyelembe a felhasználók elvárásait, hogyan alakítják szolgáltatásaikat a mért adatok alapján.
- A szakkönyvtári ellátás alakulása a rendszerváltás óta.
- A könyvtári szakfelügyelet működési tapasztalatainak számbavétele a jelentések alapján.
- A változásokat követő egyéb aktuális kutatási és elemzési tevékenység.

Módszer: Kutatási tervek kidolgozása és végrehajtása.

Eszköz: Személyi és dologi költségvetés, pályázati források, szükség esetén külső munkatársak bevonása.

Időkeret: 2001-től a kutatási tervek ütemezésének megfelelően.

3.2. feladat: Olvasásszociológiai kutatások

- Egyes társadalmi rétegek olvasói- és könyvtárhasználati szokásainak, a használói attitűdök módosulásainak, a könyvtár és társadalom kapcsolatának kutatása.
- Közkönyvtár és helyi társadalom. Nemzetközi összehasonlító vizsgálat, Budapest–Göteborg–Oslo.

Módszer: Kutatási tervek kidolgozása és végrehajtása.

Eszköz: Személyi és dologi költségvetés, pályázati források, szükség esetén külső munkatársak bevonása.

Időkeret: 2001-től a kutatási tervek ütemezésének megfelelően.

3.3. feladat: Összehasonlító könyvtártudományi kutatások

- A nemzetközi szakirodalom alapján szakirodalmi szemlék és egyéb felmérések készítése a hazai kutatások megalapozására, valamint döntéselőkészítő anyagként való felhasználásra.

Módszer: Szakirodalom-kutatás után szemletanulmányok összeállítása.

Eszköz: Költségvetés és pályázati források, szükség esetén külső munkatársak bevonása.

Időkeret: Igény szerinti ütemezésben.

4. Módszertani, fejlesztési és szervezési tevékenység

4.1. feladat: A minőségbiztosítás módszereinek hazai terjesztése

- Teljesítménymérési munkabizottság felállítása, a teljesítménymérésben együttműködő könyvtárak tevékenységének összehangolása.

- A teljesítménymérés, partnerközpontúság, folyamatszabályozás könyvtári gyakorlatának kialakítása, szemléltetése, bemutatása, terjesztése, összehangolása. továbbképzés szervezése, a témában kutatások kezdeményezése.

Módszer: kapcsolattartás a szakértőkkel, módszertani anyagok összeállítása, kutatási tervek kidolgozása.

Eszköz: Költségvetés és pályázati források, külső munkatársak bevonása.

Időkeret: 2001-től folyamatos.

4.2. feladat: A könyvtári tevékenységre vonatkozó szabványok, irányelvek, normatívák kidolgozása

- Közreműködés a jogszabályok előkészítésében, aktualizálásában felmérések, döntéselőkészítő anyagok készítésével.
- Nemzetközi könyvtári szabványok honosítása, könyvtári szabályzatok készítése, közreadása és alkalmazásuk elősegítése.
- A könyvtári szabványokban rögzített alapvető fogalmak és meghatározások közös fogalomtárrá szervezése, hozzáférhetővé tétele (honlapon és kiadványban).
- Iratmintatár, ügyrend-, eljárásrendtár összeállítása (honlapon).
- A korábban megjelent közművelődési és felsőoktatási könyvtári működtetési és fejlesztési normatívák felülvizsgálata, az újabb IFLA-irányelvek hazai adaptálása, a nemzetközi könyvtári tendenciák figyelemmel kísérése.

Módszer: Szakértői, szakírói tevékenység.

Eszköz: Költségvetés és pályázati források.

Időkeret: 2002-től folyamatos.

4.3. feladat: A könyvtári statisztika szervezése

- Központi feldolgozói feladatok ellátása az országos könyvtári statisztika adatszolgáltató rendszerében. Az adatok publikussá tétele.
- A statisztikai rendszer véleményezése, javaslat a folyamatos aktualizálásra, a nemzetközi statisztikai rendszerhez közelítés.

Módszer: Kapcsolattartás az adatszolgáltatókkal és a feldolgozó központtal.

Eszköz: Költségvetés.

Időkeret: 2001-től minden év 2–3. negyedéve.

4.4. feladat: Szervezési feladatok

- A NKÖM irányításával részvétel a szakfelügyeleti tevékenység szervezésében, értékelésében.
- Részvétel a központi könyvtárfejlesztési pályázatok szervezésében és értékelésében.
- Szakmai konferenciák, tájékoztatók, konzultációk szervezése, előadások tartása.

Módszer: Kapcsolattartás a Könyvtári Osztállyal és a vezető szakfelügyelővel, szakértőkkel, rendezvényszervezés.

Eszköz: Költségvetés.

Időkeret: 2002-től folyamatos (igény szerint).

4.5. feladat: Kapcsolatok, PR tevékenység

- Szoros kapcsolatok kialakítása a hazai könyvtárakkal, részvétel rendezvényeiken.
- Kapcsolattartás szakmai szervezetekkel.
- Nemzetközi kapcsolatok felvétele külföldi társintézetekkel, könyvtárakkal.
- Részvétel a hazai könyvtári és egyéb közgyűjteményi kapcsolatok fejlesztésére irányuló nemzetközi projektekben.
- Kapcsolattartás határon túli magyar könyvtárakkal és külföldi magyar intézetekkel.
- Kapcsolatok felvétele a könyvtárfenntartó önkormányzatokkal, figyelemfelhívó akciók kezdeményezése a jogszabályok által biztosított lehetőségekre (érdekeltségnövelő támogatás, kötelező továbbképzés stb.).

Módszer: Kapcsolattartás a társintézményekkel, szervezetekkel, médiával.

Eszköz: Infokommunikációs eszközök biztosítása, megfelelő dologi költségvetés.

Időkeret: Folyamatos.

5. Kiadványok

5.1. feladat: Folyóiratok kiadása

Könyvtári Figyelő

- Az 1955 óta folyamatosan kiadott, országos szakfolyóirat rendszeres, időben való megjelenésének biztosítása.
- Anyagi források megléte esetén tartalmi bővítés, illetve az eddigi négy szám helyett hat szám publikálása.
- Repertóriumának elkészítése és közzététele elektronikus formában.
- Honlapján a kurrens számok tartalomjegyzékének és a cikkek tartalmi kivonatának közzététele, archívumában hozzáférés biztosítása válogatott tanulmányok teljes, digitalizált szövegéhez (1991-től kezdve).

Részvétel a könyvtárügy aktuális problémáival foglalkozó havi folyóirat kiadásában:

- A 3K havi szakmai folyóirat szerkesztésében, kiadásában aktív szerkesztői tevékenység végzése.

Hungarian Library and Information Science Abstracts

- A magyarországi könyvtári helyzet külföldi bemutatásában missziót betöltő referáló lap köré szakértő munkatársi gárda szervezése.
- A lap folyamatos megjelenésének biztosítása, az elektronikus hozzáférés lehetőségének megteremtése.
- Tartalmi és esetleg műfaji bővítés (pl. helyzetelemző tanulmányok közlése teljes terjedelemben, angol nyelven).
- A lapnak mint elsőrendű csereanyagnak a felhasználása a Könyvtártudományi Szakkönyvtár állománygyarapításának érdekében.

A Magyar Könyvtári Szakirodalom Bibliográfiája

- A nemzeti szakbibliográfia folyamatos közreadásának biztosítása, gépi előállításának optimalizálása, a manuális munkák minimális szintre csökkentése.

Új Könyvek

- Az 1964 óta folyamatosan megjelenő könyvtári állománygyarapítási tanácsadó folyóirat évi 26 számának összeállítása és a Könyvtárellátó Közhasznú Társasággal közös kiadása.

Módszer: A folyóiratok és kurrens bibliográfiai kiadványok szerkesztése, kiadása nyomtatásban.

Eszköz: Folyamatosan biztosított költségvetési és pályázati források.

Időkeret: 2001-től folyamatosan, a kiadványterv szerinti ütemezésben.

5.2. feladat: Szakmai kiadványsorozat elindítása

- Füzet sorozat a könyvtárügy fejlesztésének új területeiről a következő, tervezett témákban: pályázati lehetőségek és tudnivalók ismertetése, az ODR működésének ismertetése és elemzése, a könyvtárügy jogi hátterének elemzése, a szakmai továbbképzés lehetőségei, könyvtáros asszisztensképző füzetek stb.

Módszer: Szakírói tevékenység, a kiadványok megírása–megíratása és kiadása.

Eszköz: Költségvetési és pályázati források.

Időkeret: 2002-től a kiadványterv szerinti ütemezésben.

5.3. feladat: Egyedi kiadványok

- Tankönyvek, oktatási segédletek.
- Szabályzatok.
- Kutatási jelentések, tanulmányok és egyéb kiadványok.

Módszer: Szakírói tevékenység, a kiadványok megírása–megíratása és kiadása.

Eszköz: Költségvetési és pályázati források.

Időkeret: 2002-től a kiadványterv szerinti ütemezésben.

6. Infrastruktúra-fejlesztés és humánerőforrás-fejlesztés

Feladataink megfelelő technikai és személyi feltételek kialakítása és fenntartása esetén valósulhatnak meg. Ennek érdekében a technikai eszközellátás, valamint a személyzet mennyiségi és minőségi fejlesztése szükséges.