

PÁLYÁZAT
„KÖNYVTÁRI MINŐSÉGFEJLESZTÉS 21”

- 2008. FEBRUÁR 25 -

1. A Széchenyi István Egyetem Egyetemi Könyvtárának rövid bemutatása

Könyvtárunk, a Széchenyi István Egyetem, Egyetemi Könyvtára majd 40 éves múltat tekint vissza. A mai Széchenyi István Egyetem 1968-ban kezdte meg működését Közlekedési és Távközlési Műszaki Főiskola (KTMF) néven. A főiskola könyvtára szintén ebben az évben, március 1-én lett önálló szervezeti egység. Ezzel a lépéssel a főiskola könyvtári hálózatának központja lett. 2002. január 1-től a Magyar Köztársaság Országgyűlésének döntése alapján főiskolánkból egyetem lett, így könyvtárunk is egyetemi könyvtárrá vált, mivel rendelkezett az akkreditációhoz szükséges feltételekkel. A dinamikusan fejlődő egyetem mellé egy dinamikusan fejlődő könyvtár, tudástár is szükséges, így lételemünk a fokozatos fejlődés, megújulás.

Jelenleg a központi könyvtár összességében több mint 1000 m²; az olvasói térben, két emeleten szabadpolcon vannak a könyvek, folyóiratok. Az egyetem területén több letéti könyvtár is működik. A nem hagyományos dokumentumokról az OPAC-on keresztül tájékozódhatnak, és kérhetik azokat. 132 ülőhely áll az olvasni/tanulni/kutatni vágyók rendelkezésére. Az informatikai rendszer folyamatosan bővül és korszerűsödik. Az állomány számítógépre vitele 1995-ben kezdődött, párhuzamosan a kurrens és a retrospektív feldolgozás. A könyvtár állománya meghaladja a 200.000 kötetet (könyv/kotta/CD/CD-ROM), mellette évente 230 idegennyelvű, és több mint 480 magyar nyelvű folyóiratot rendelünk meg, melyek 100%-ban számítógépen elérhetők. A könyvtárhasználóink részére 17 korszerű számítógép áll rendelkezésére. Az olvasóink kiszolgálásában 16 könyvtári dolgozó vesz részt.

Az 1997-ben megjelent CXI. Törvény a könyvtárak jogi szabályozásáról új alapokra helyezte működésünket. Tagjai lettünk az ODR-nek, így a nyilvános könyvtári szolgáltatások köre bővült és erőteljesebbé vált, fokozatosan növekszik a könyvtárközi kölcsönzések száma. A hagyományos könyvtári szolgáltatások mellett számos adatbázishoz nyújtunk hozzáférési lehetőséget; a régióban a legnagyobb szabványgyűjteménnyel rendelkezünk, melyben szaktájékoztató segítségével biztosítunk eligazodást. Feldolgozott szakdolgozataink száma meghaladja az ötezret, ezeket helyben használhatják az olvasóink. Hallgatóink számára minden tanév elején könyvtárhasználati órákat tartunk, ahol megismerkedhetnek a könyvtár használatával, a használók jogaival, kötelességeivel, szolgáltatásainkkal, stb.

Terveink között szerepel a minőségi szolgáltatások biztosítása, az állandó korszerűsítés mellett az olvasói munkaállomások számának könyvtáron belüli növelése, az ALEPH integrált könyvtári rendszer szoftverének jobb kihasználása, a dokumentumok teljes szövegű on-line hozzáféréseinek kialakítása és bővítése, valamint egy új könyvtárépület építése.

A tervek természetesen igazodnak az egyetem jövőbeli oktatási, kutatási elképzeléseihez; a képzési kínálat változásait a könyvtár állománya is tükrözni fogja, mint ahogy eddig is tette.

1997 óta van web-szervere a könyvtárnak, ám ekkor még csak a főiskola honlapjáról volt elérhető a katalógus. 2002-től van saját honlapunk, a lib.sze.hu.

"Az intézmény a valóságból fakadó válaszokat adjon a harmadik évezred kihívásaira"

2. A minőségfejlesztési projekttel kapcsolatos eddig végzett tevékenységek

A XXI. század legnagyobb kihívása a könyvtárosok előtt a partnerközpontú könyvtár kialakítása és továbbfejlesztése. Az a könyvtár fontos a használónak, amelyben érzi, hogy ő is fontos a könyvtárnak. Annak érdekében, hogy ilyen könyvtáraink legyenek, hogy így működjenek, meg kell szólítanunk a használót, meg kell ismernünk az igényeit, és meg kell ismertetnünk a mi fejlesztéseinket, változtatásainkat is.

Fontosnak tartjuk, hogy részt vegyünk az olvasók életében, támogassuk őket a tanulásban, művelődésben, segítsük fejlődésüket, az új kihívásokra való felkészülésüket erősítsük.

Jelen pályázatunkkal a „Minőségfejlesztés 21” program előkészítő szakaszára kívánunk pályázni. Könyvtárunk munkatársai fontosnak tartják, hogy bekapcsolódjanak az egyetemi, illetve a könyvtári minőségfejlesztési programba.

Egyetemünkön 2007-ben elkezdődött az FOI (Folyamatirányítási) modell kidolgozása. Könyvtárunk, mint az egyetem szerves része, csatlakozott e modell kidolgozásához. Jelenleg az Egyetemi Minőségirányítási és Értékelési Bizottság felállítása van folyamatban. Az egyetem fontosnak tartja, hogy ebben a bizottságban a könyvtárat is képviselje egy munkatárs, így megválasztásra került a Minőségügyi Megbízott személye: Figula Anikó informatikus –könyvtáros.

A „Minőségfejlesztés 21” program első szakasza a FOI modell kidolgozásának előzménye, mivel a FOI a folyamatok irányítására fókuszál. A folyamatok szabályozását megelőzi a helyzetértékelés és a szervezeti kultúra feltérképezése. Így a két modell kiegészíti, illetve erősíti egymást. A pályázatot az egyetem Minőségügyi Vezetőjével egyeztetve készítettük el.

A **küldetésnyilatkozatunk** megfogalmazásra került, mely a könyvtár honlapján is elérhető:

A Széchenyi István Egyetem Egyetemi Könyvtára az egyetemen folyó oktató, nevelő, tudományos kutató, valamint tanulmányi és közművelődési munkát segítő szervezeti egység, amely az egyetem szakirodalmi információs központjaként működik.

A könyvtár legfőbb feladata, hogy:

- gondoskodik az oktatók, kutatók és a hallgatók szakirodalmi ellátásáról és szakmai tájékoztatásáról,

- állományával és szolgáltatásaival támogassa az egyetemen folyó oktató és kutatómunkát,
- közreműködjék a használók szakmai és általános jellegű önálló tájékozódásra való nevelésében,
- nyilvános könyvtárként gyűjteményével lehetőséget biztosítson minden használónak a szakirodalmi információs szolgáltatások eléréséhez.

Ezek megvalósításához a könyvtár a Széchenyi István Egyetem széleskörű kutatási oktatási tevékenységét:

- az egyetemen művelt tudományágak hagyományos és nem hagyományos dokumentumainak, információforrásainak tervszerű és rendszeres gyűjtésével, feltárásával,
- a külső információforrásokhoz való hatékony hozzáférés biztosításával és
- az oktatók, kutatók és a hallgatók egyetemi és szakmai céljaik eléréséhez szükséges szolgáltatások kialakításával segíti.

Minőségirányítási tevékenységünket szeretnénk tovább folytatni, előbbre vinni, illetve a külső szakértő segítségével szakszerűen megoldani

Költségvetés

Megbízási díj, annak járulékai	650.000,-
(Ebből a szakértők díjazása: 350.000,-)	
Utazási költség:	25.000,-
Szakmai anyagköltség:	50.000,-
Összesen:	725.000,-

Győr, 2008-02-25.

4. A pályázattal megvalósítandó projekt-terv

	Feladatok	Módszerek	Résztevők	Határidő
1.	<i>A vezetéség elkötelezettsége</i> Belső munkatársi bevezető képzés a	Tájékoztatás/tájékoztatás	Minőségügyi megbízott, Munkatársak	2008. aug. 28
	Minőségügyi munkacsoport létrehozása (min 3 fő)	Tájékoztatás, felkérés	Könyvtárigazgató, minőségügyi megbízott	2008. szept. 10
	Külső szakértő kiválasztása	Előadás, tréning,	Szakértő, valamennyi munkatárs	2008. szept. 20
	Jövőkép megfogalmazása	Brainstorming, súlyozás,	Valamennyi munkatárs	2008. szept. 20
	A források számbavétele	Brainstorming, PARETO, Adatgyűjtőlap,	Valamennyi munkatárs	2008. szept. 30
2.	<i>Környezeti elemzések, helyzetértékelés, stratégia</i>			
2.1.	Módszertani képzés a szakértő által	Előadás, tréning, konzultáció	Szakértő, valamennyi munkatárs	2008. szept. 30.
2.2.	Külső környezet elemzése (PGTT)	PGTT, dokumentálás	Valamennyi munkatárs, minőségügyi munkacsoport	2008. október 30.
2.3.	SWOT analízis készítése	SWOT, dokumentálás	Valamennyi munkatárs, minőségügyi munkacsoport	2009. nov. 30.
2.4.	A statisztikai adatok elemzése	Hisztogram, adatgyűjtőlap, statisztika,	Kijelölt munkatársak, minőségügyi mcsoport	2009. február 15
2.5.	Stratégiai terv készítése	Tervkészítés, brainstorming,	Könyvtárigazgató, minőségügyi mcsoport	2009. április 30

2.6.	Konzultáció a szakértővel	Megbeszélés	Szakértő, minőségügyi munkacsoport	Folyamatos
3.	<i>A szervezeti kultúra</i>			
3.1.	Belső képzés a minőségügyi munkacsoport vezetője által	Előadás, tréning	Szakértő, valamennyi munkatárs	2009. április 30.
3.2.	A szervezeti kultúra értékelése	Kérdőív, hisztogram	Valamennyi munkatárs	2009. május 31.
3.3.	Konzultáció a szakértővel	Megbeszélés	Szakértő, minőségügyi munkacsoport	folyamatos
3.4.	A szervezeti kultúra fejlesztésének tervezése (belső, külső kommunikáció, stb.)	Tervkészítés, folyamatábra	Könyvtárigazgató, minőségügyi munkacsoport	2009. július 15.
3.5.	A megvalósítás elkezdése	Gantt diagram, ellenőrző lap,	Valamennyi munkatárs	2009. szeptember 1-től
3.6.	Értékelés		Szakértő, minőségügyi mcsopot	2009. szeptember

Győr, 2008-02-25

Szakmai beszámoló

A Széchenyi István Egyetem Egyetemi Könyvtára az NKA felhívására pályázatot nyújtott be Könyvtári innovációs projektek (1.) témára. A pályázati altéma kódszáma: 2139, címe: 1.1. „Könyvtári minőségfejlesztés 21”.

Jelen szakmai és pénzügyi beszámoló a feladatok elvégzésének teljesítését hivatott bizonyítani.

Bevezetés

A 21. század egyik legnagyobb kihívása a könyvtárosok előtt a partnerközpontú könyvtár kialakítása. A könyvtárak és könyvtárosok eljutottak oda, hogy szolgáltatásaikat nem a mennyiségi növekedés, hanem a minőség kell hogy jellemezze.

Ezért is tartottuk fontosnak, hogy bekapcsolódjunk a „Minőségfejlesztés 21” projekt munkálataiba. Ehhez jó kiindulópont volt, hogy az egyetemen 2007-ben elkezdődött a Minisztérium által támogatott Folyamatirányítási modell (FOI) kiépítése. A két modell jól illeszkedik egymáshoz, hiszen az első szakasz mindkét programban a helyzetértékelés, szervezeti kultúra feltérképezése, stratégiai terv készítése.

Az NKA Könyvtári Szakmai Kollégiumához benyújtott sikeres pályázatunk lehetővé tette, hogy külső szakértő irányításával valósítsuk meg az első szakasz feladatait, melyet a mellékelt projektterv is tartalmaz. Külső szakértőnek sikerült megnyernünk Dr. Skaliczki Judit főosztályvezető-helyettes asszonyt az OKM-ből.

A könyvtár részéről az EMÉB (Egyetemi Minőségirányítási és Értékelési Bizottság) munkájában Minőségügyi Megbízottként Figula Anikó került megnevezésre, aki a jelen projekt vezetője is, illetve időközben a könyvtár megbízott igazgatója lett. A projekt irányítását változatlanul ő végezte.

A belső továbbképzéseket a könyvtár minőségügyi megbízottja, a külső továbbképzéseket Dr. Skaliczki Judit tartotta. A szakértővel a továbbképzések mellett folyamatos konzultáció történt a projekt ideje alatt.

A könyvtár ma a folyamatos változások korát éli.

Az elmúlt évben szakfelügyelői vizsgálat is zajlott a könyvtárban. A vizsgálat számos hiányosságra hívta fel mind az egyetem, mind a könyvtár vezetésének figyelmét. Az ősz folyamán új helyzet állt elő a könyvtár vezetésében. Az igazgatót helyettesíteni kellett betegsége miatt, majd egy egyetemi vezetői döntés értelmében januártól a minőségügyi megbízott lett a könyvtár igazgatója.

Ezzel egyidőben derült ki, hogy az egyetem sikeres (TIOP) pályázatának eredményeként végre felépülhet az új könyvtár, amelyre már nagyon régóta várunk. Jelenleg az építkezés elején tartanak, folyamatos egyeztetés, tárgyalás folyik. Időközben tárgyalásokat folytatunk a Kisfaludy Károly Megyei Könyvtárral egy esetleges egyetemi-megyei könyvtár kialakításáról. Ezzel kapcsolatban több előzetes tanulmány készült, amely egy jó kiindulópont a további tárgyalásokhoz. A leendő új szervezet struktúráját, feladatait, elhelyezkedését, HR-jét, stb. egy szakértői team dolgozza ki. Ezért is készült a stratégiai tervünk 2012-ig. A rövid távú terveink mozgatórugója a szakfelügyeleti jelentés és az új könyvtárba való átköltözés előkészítése volt. A hosszú távú terv az új könyvtár építése, esetleges egyesítés aminek a

kidolgozása folyamatban van. Ezért ezt az átköltözés után kell majd részletesen kidolgoznunk.

Eredményeink

- Elkészült az Egyetemi Könyvtár jövőképe, stratégiai terve
- Elkészültek a könyvtár alapidokumentumai
 - Szervezeti- és Működési Rend (benne a használati szabályzat, gyűjtőköri szabályzat, letétkezelési szabályzat), melyet a Szenátus elfogadott.
 - Feladat- és munkaköri leírások
- Új, használóbarát szolgáltatásokat vezettünk be
 - Online-hosszabbítás
 - Online-előjegyzés
 - CD, DVD kölcsönzés
 - Szabványok kölcsönzése
- PR-tevékenységünk következtében nőtt a könyvtárhasználók száma.
 - Megújult, saját szerkesztésű, folyamatosan aktualizált honlap.
 - Magyar, angol és német nyelvű információs anyagot állítottunk össze a könyvtár szolgáltatásairól.
 - A könyvtár szolgáltatásait a helyi sajtóban (napilap, rádió) több alkalommal bemutattuk.
 - Felvettük a kapcsolatot a HÖK-kel, bemutatkoztunk a „Gólyahír” című újságjukban, részt vettünk a tanév elején az „Információs Napok” programjaiban.
 - A Széchenyi Napok keretében iskolai csoportoknak tartottunk könyvtárismertetőt.
 - Rendszeresen tartunk könyvtárhasználati- és kutatás módszertani órákat.
- Javult a külső-belső kommunikációnk
 - Az egyetem vezetésével rendszeressé váltak a megbeszélések, egyeztetések.
 - Az osztályok havonta osztályértekezletet tartanak, az osztályvezetők részt vesznek a másik osztály értekezletén
 - Havonta tartunk munkatársi értekezletet.
 - Tájékoztató táblán helyezük el a mindenki számára fontos információkat
 - Hivatalos értesítéseket körlevélként eljuttatunk minden munkatársnak, aláírásával igazolja, hogy olvasta, tudomásul vette.
 - A tanszékek, karok, oktatók véleményét kikérjük az állománygyarapítással, folyóirat-megrendeléssel kapcsolatban.
 - „Kívánságok, észrevételek” dobozt helyeztünk ki az olvasói térbe. A könyvtárhasználók ebben jelezhetik, ha bármi kívánságuk, panaszuk van, ezekre reagálunk.
 - Két alkalommal lehetőséget biztosítottunk a késedelmes olvasóknak, hogy térítésmentesen visszahozzák a késedelmes dokumentumokat.
- Javult a munkatársak közérzete
 - Kidolgoztuk és alkalmaztuk a rugalmas munkaidő rendjét.
 - A feladatokat team-munkában valósítjuk meg,
 - A rendszeres tájékoztatók/értekezletek eredményeként első kézből informálódnak a munkatársak.
 - Mindenki számára lehetőséget adtunk a szakmai konferenciákon, továbbképzéseken való részvételre.

- Az átgondolt humánerőforrás fejlesztési terv eredményeként szeptembertől, illetve novembertől 2-2 új munkatárs dolgozik a könyvtárban.

Az eredmények mellett nagyon fontos volt, hogy elkészítettük a helyzetelemzésünkön kívül a szervezeti kultúra feltérképezését is, hiszen ezek számos olyan dologra hívták fel a figyelmünket, melyek eddig is jól működtek, de számos olyan hiányosság is kiderült, amelyre eddig nem is gondoltunk.

A szervezeti kultúra felmérésére készült kérdőívet évente egy alkalommal fogjuk kitölteni, majd értékelni. A szervezeti kultúra trendjét érdemes megfigyelni.

A humánerőforrásunk is az egyik gyengeségünk volt. Az egyetem vezetése ebben a kérdésben konstruktívan állt az elképzelésünk mellé. Így ebben a kérdésben is nagy előrehaladás történt, illetve történik 2010. júniusáig Összesen hat új munkatársunk lesz, valamennyien felsőfokú végzettségűek.

Összességében a könyvtárunk egy nyitottabb, barátságosabb és használó központú könyvtárrá válik, ahol a külső és belső partnerek igényét folyamatosan nyomon követjük, mérjük, értékeljük.

Győr, 2009. 10.13.

Figula Anikó
Figula Anikó

mb. igazgató



A Széchenyi István Egyetem Egyetemi Könyvtár stratégiai terve 2009-2012

A Széchenyi István Egyetem Könyvtárának stratégiáját a Széchenyi István Egyetem stratégiája, az Országos Könyvtárfejlesztési stratégia 2008-2013 (Portál program) fejlődési irányai alapján valamint a használói igények adta keretben fogalmaztuk meg.

1. Jövőkép

A Könyvtár, mint tudástár a 21. század információs társadalmának alapintézménye, amely egyrészt megtartja hagyományos alapértékeit: a dokumentumokat szakszerűen gyűjti, feltárja, őrzi és szolgáltatja; másrészt az információs adatbázisokkal, elektronikus dokumentumokkal a legkorszerűbb igényeket is magas szinten kielégítő szolgáltatásokkal áll a könyvtárhasználók rendelkezésére.

A Széchenyi István Egyetem Egyetemi Könyvtára a régió legjelentősebb, legmodernebb felsőoktatási és nyilvános információs központja, amely minden téren növeli az egyenlő esélyű hozzáférhetőséget. Elősegíti a különböző szakterületek versenyképességét azáltal, hogy szakmailag felkészült, megfelelő kompetenciákkal rendelkező szakemberek foglalkoznak a használókkal.

Egyetemi könyvtárként szoros kapcsolatot tart az egyetem valamennyi szervezeti egységével.

2. Alapvető célok

2.1. Középtávú célok (2009-2011)

- Korszerű és teljeskörű szabályozottság kialakítása (új szabályzatok, teljesítménymérések és értékelések)
- Új szolgáltatások bevezetése, a meglévő szolgáltatások színvonalának emelése, minőségi szolgáltatások kialakítása.
- A számítógépes katalógus teljessé tétele, állományrevízió végrehajtása, kintlévőségek rendezése.
- A marketing és PR tevékenység kiszélesítése, erősítése.
- A használók képzése (tantervi keretek közt és egyéb módokon) szakmailag felkészült, megfelelő kompetenciákkal rendelkező szakemberek által.
- A könyvtárhasználat népszerűsítése, az olvasáskultúra fejlesztése.
- Humán erőforrás megteremtése a feladatokhoz.

2.2. Hosszú távú célok (2012-ig)

Új könyvtár építése. Egy példaértékű kettős fenntartású könyvtár (egyetemi-megyei) létrehozása.

3. Kulcsfontosságú területek

- Szabályozás, teljesítménymutatók
- Szolgáltatásfejlesztés
- Állományalakítás, állománygondozás, állományellenőrzés
- Retrospektív állomány feldolgozás
- Belső és külső kommunikáció fejlesztése
- Használóképzés
- Humánerőforrás megteremtése

3.1. A kulcsfontosságú területek fejlesztéséhez elvégzendő feladatok

- A korszerű, hatékony működés elengedhetetlen feltétele a hatályos jogszabályoknak megfelelően elkészített, minden munkatárs által átlátható és követhető intézményi szabályzatok rendszere.
- Az éves statisztikai jelentés nem mindig ad valós képet a könyvtárban történő folyamatokról. Ehhez szükség van még arra, hogy kialakítsuk a saját teljesítménymutatóinkat. A teljesítménymérések és ezek elemzésének kidolgozása a különböző osztályok feladatai közé tartozik.
- Széleskörű hozzáférést biztosítunk az információkhoz, adatokhoz. A nap 24 órájában lehetővé tesszük, hogy a könyvtárhasználó a saját kölcsönzésével kapcsolatos valamennyi információhoz hozzájusson, hosszabbíthasson, előjegyzést tehet a kölcsönzésben lévő dokumentumokra. Szélesítjük a kölcsönözhető dokumentumok körét (szabvány, CD,-k, CD-ROM-ok, DVD-k).
- A hátrányos helyzetű olvasók közül a csökkent látók megsegítésére érintőképernyők alkalmazását és Braille nyomtatást teszünk lehetővé. A mozgáskorlátozottak támogatására a jelen helyzetben arra van lehetőségünk, hogy lehetővé tesszük a liften történő közlekedést a könyvtárba, és nagyobb odafigyeléssel segítünk a mozgáskorlátozottaknak.
- A használói igényekhez igazodva áttekintjük a folyóirat megrendelésünket. Felmérést készítünk a tanszékek és a könyvtárhasználók körében a folyóirat kínálatunkat illetően. A felmérés eredményeként változtatni fogunk a megrendeléseinken. Szerzeményezésünkben a gyűjtőköri szabályzatunkkal összhangban figyelembe vesszük az olvasói igényeket. Rendezzük a kintlévőségeinket, ennek érdekében évi két alkalommal meghirdetjük az ún. „Megbocsátás hetét”, rendszeresen küldjük e-mail-en az emlékeztető leveleket, illetve rendszeressé válik a felszólítók küldése. A régi (3-10 éves) kintlévőségeket, amit a felszólítók ellenére sem hoznak vissza „Behajthatatlan” címen töröljük az állományból. A retrospektív állomány feldolgozás lehetőséget ad arra, hogy a régi, tartalmilag elavult raktári állományt kivonjuk, a többi pedig számítógépes könyvtári állományba vegyük. A megyében egyedülálló szabványgyűjteménnyel rendelkezünk. A szabványok nincsenek feldolgozva, nem szerepelnek a katalógusunkban. Ezek visszamenőleges állományba vétele gazdagítja a szolgáltatásainkat.

- Célunk a könyvtár szolgáltatásainak folyamatos, magas színvonalú és hatékony kommunikálása.. Ennek érdekében elérendő cél a könyvtár imázsának kialakítása és fenntartása. Szolgáltatásainkat minden lehetséges eszközzel propagáljuk. Nyitunk a város, a megye és a régió felé, folyamatosan ápoljuk a kapcsolatokat. Részt veszünk országos feladatok ellátásában. Az eredményes belső kommunikáció érdekében havonta előre meghatározott időben munkatársi értekezletet tartunk. Az egyszemélyes vezetés helyett osztályok vannak, az osztályok munkáját osztályvezetők szervezik, irányítják. A hatásköröket és a jogköröket megosztottuk.
- A könyvtár a használók érdekeit tartja szem előtt. Ezért ad hoc jelleggel, tantervi keretek közt vagy külön bejelentkezés alapján egyénileg és csoportosan könyvtárhasználati órákat és kutatómódszertant oktatunk. Megismertetjük a könyvtárhasználókat az adatbázisokkal, a különböző információkeresési technikákkal.
- A tervszerű magas színvonalú szakmai munka megköveteli, hogy a könyvtár támogassa a munkatársak szakmai képzését, kompetenciafejlesztését (szakmai képzés, nyelvi képzés, számítógépes képzés). Az új munkatársakkal szemben támasztott követelmények megfelelnek a szakmai elvárásoknak és az új kihívásoknak.
- Nagy hangsúlyt fektetünk a jó munkahelyi légkör megteremtésére, egymás munkájának tiszteletére és elismerésére. Ennek érdekében erősítjük a team-munkát. Igyekszünk mindenkinek a szakmai tudása és végzettsége szerint megtalálni a feladatot.

Összegzés

A felvázolt stratégiai terv eredményeként világossá válik, hogy az elkövetkező években a legfontosabb feladatunk az új könyvtárba való átköltözés előkészítése vele párhuzamosan és a minőségi szolgáltatások széleskörű biztosítása. A munkatársak elkötelezettsége, motivációja pozitív változásokat mutat, és a közös cél érdekében egyre jobb munkakapcsolatok alakulnak ki.

A stratégiai tervet a munkatársak egyhangúlag elfogadták.

3.2. Cselekvési terv

Feladatok	Határidő	Felelős
Szervezeti és Működési Rend készítése	2009 . április 30.	Igazgató
Az SZMR mellékletei: <ul style="list-style-type: none"> Gyűjtőköri szabályzat Használati szabályzat Letétkezelési Szabályzat 	2009. április 30.	Igazgató
Munkaköri leírások	2009. szeptember 01.	Igazgató
Rugalmas munkarend és szabadnapok igénybevételének szabályzata	2009. január 31.	Igazgató szakszervezeti bizalmi
Munkatársi minősítések elkészítése	Minden év június 15.	Igazgató
Teljesítménymérések kidolgozása	2010. június 30.	Osztályvezetők
Esélyegyenlőség megteremtése	Folyamatos	Minden munkatárs
Online kölcsönzés, hosszabbítás elindítása	2009. május 1.	Igazgató, osztályvezetők, ALEPH-csoport
Folyóirat megrendelések áttekintése	2009. szeptember 30.	Igazgató, folyóirat ügyintéző, osztályvezető
„Mebocsátás hete”	2009. tavasz, ősz („könyvtári hét”)	Igazgató, minden munkatárs
Szerzeményezés	Folyamatos	Igazgató, osztályvezetők, tájékoztatók
Retrospektív állomány feldolgozás (raktári állomány, szabványok)	2010. március 31.	Feldolgozó osztály
Kintlévőségek rendezése	2009. december 31. 2010. május 30.	Igazgató, kölcsönzők, osztályvezető
Állományellenőrzés (előkészítés, lebonyolítás, jegyzőkönyv, törlés)	2009. szeptember-2011. március 30.	Igazgató, osztályvezetők minden munkatárs
Könyvtári szórólapok készítése	2009. szeptember 01.	Igazgató, Nyitrai Erzsébet
Honlap folyamatos aktualizálása	Folyamatos	Igazgató, Nyitrai Erzsébet
Cikkek megjelentetése a szolgáltatásokról	Folyamatos	Igazgató, osztályvezetők
Munkatársi értekezletek	Havonta az első hétfő	Igazgató
HR-tevékenység, továbbképzési terv <ul style="list-style-type: none"> Képzések, továbbképzések Nyelvtanfolyam 	Folyamatos Évente, februárban	Igazgató
Használó képzés	Folyamatos	Nyitrai Erzsébet
Értékelés, beszámoló	Évente	Igazgató, osztályvezetők