A Központi Könyvtár minőségfejlesztési terve

a 2021-2022. tanévre

A Központi Könyvtár állománya			
Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	Az elektronikus és hagyományos időszaki kiadványok megrendelése, állományba vétele és feldolgozása, raktározása, számlák nyilvántartása és kezelése.	folyamatos	Szikoráné Rendes Marianna
2.	A dokumentumok (a könyvtár által megrendelt új könyvek, intézeti dokumentum-beszerzések, ajándékkönyvek) formai és tartalmi feldolgozása, egyedi leltárba vétele az ALEPH integrált könyvtári rendszerben, és ezáltal a bibliográfiai és példányadataik nyilvánosan kereshetővé tétele az interneten keresztül	folyamatos	Liptay Enikő
3.	Az Egyetem intézeteiben megvédett szakdolgozatok formai és tartalmi feldolgozása az ALEPH integrált könyvtári rendszerben, és így a bibliográfiai és lelőhelyadataik nyilvánosan kereshetővé tétele az interneten keresztül	folyamatos	Fábián Róbert, Karádiné Kövesdi Ágnes, Kompár-Kalászos Ildikó, Orosz-Antal Anita, Szikoráné Rendes Marianna, Tóth Nándor
4.	Az ALEPH integrált könyvtári rendszerben rögzített bibliográfiai rekordok, adatok ellenőrzése, javítása	folyamatos	Fábián Róbert, Karádiné Kövesdi Ágnes, Liptay Enikő, Kompár-Kalászos Ildikó, Orosz-Antal Anita, Szikoráné Rendes Marianna, Tóth Nándor
5.	Az Emberi Erőforrások Minisztériuma Kultúráért Felelős Államtitkársága által létrehozott - az Országos Dokumentumellátási Rendszerről szóló 73/2003. (V. 28.) Korm. rendelet értelmében a szolgáltató könyvtárak ODR-ben nyújtott szolgáltatásainak támogatására- 2022. évi meghívásos pályázat benyújtása	2022. márc. 31.	Dr. Bordé Katalin
6.	A 2021. évi ODR pályázat összegének felhasználása, könyvek vásárlása, állományba vétele valamint a pályázat elszámolása	2022. jún. 30.	Dr. Bordé Katalin Liptay Enikő Fábián Róbert
7.	A különböző könyv-, könyvtár-támogatási programok nyomon követése	folyamatos	Dr. Bordé Katalin

A Központi Könyvtár szolgáltatásai			
	Könyvajánló kiállítás az új könyvekből	folyamatos	Orosz-Antal Anita
1.	A kölcsönzés adminisztrációja (a beiratkozás, a könyvtári tagság meghosszabbítása, a könyvtári dokumentumok kölcsönzésének előkészítése, a könyvtári dokumentumok kölcsönzése, ill. visszavétele) és az olvasók általános tájékoztatása	folyamatos	Fábián Róbert, Kompár-Kalászos Ildikó Orosz-Antal Anita, Tóth Nándor
2.	A folyóirat-olvasó rendjének biztosítása, és az állományából történő tájékoztatás	folyamatos	Szikoráné Rendes Marianna
3.	A könyvtárközi kölcsönzések (kérések, küldések) lebonyolítása	folyamatos	Karádiné Kövesdi Ágnes
4.	A Magyar Tudományos Akadémia Magyar Tudományos Művek Tárának intézményi adminisztrációja. (Az oktatók regisztrációja, tudományos publikációik és hivatkozásaik bibliográfiai adatainak és hozzáférhetőségének rögzítése, ellenőrzése.)	folyamatos	Dr. Bordé Katalin, Liptay Enikő, Karádiné Kövesdi Ágnes, Szikoráné Rendes Marianna
5.	Igényfelmérés az Egyetemen a 2023. évben használni kívánt az Elektronikus Információszolgáltatás Nemzeti Program (EISZ) által nyújtott adatbázisok közül (Web of Science, ProQuest stb.) illetve az igényfelmérő leadása.	2022. jún. 30.	Dr. Bordé Katalin
6.	Az Egyetem által a 2022. évben használni kívánt EISZ adatbázisok megrendelő nyilatkozatának leadása, valamint a hozzákapcsolódó támogatói okirat aláírása	2022. jan. 31.	Dr. Bordé Katalin
7.	A 2021. évi oktatói publikációk és idézők felvitele az MTMT adatbázisba	2022. jan. 31.	Dr. Bordé Katalin, Liptay Enikő, Karádiné Kövesdi Ágnes Szikoráné Rendes Marianna
8.	Az olvasók tájékoztatása, információnyújtás a könyvtár állományából és a könyvtár által elérhető adatbázisokból	folyamatos	Karádiné Kövesdi Ágnes, Liptay Enikő, Kompár-Kalászos Ildikó, Szikoráné Rendes Marianna, Tóth Nándor
9.	Reprográfiai szolgáltatás (fénymásolás, szkennelés) nyomtatás újbóli elindítása, az ezekhez szükséges gépek beszerzése	2022. aug. 31.	Dr. Bordé Katalin Informatikai Csoport
10.	Digitalizálás korszerűsítése nagyteljesítményű könyvszkenner robot beszerzés	2022. aug. 30.	Dr. Bordé Katalin Informatikai Csoport
11.	Könyvtárbemutatás iskolás csoportoknak, hallgatóknak	időszakos	Szikoráné Rendes Marianna
12.	Ifjúsági közösségi szolgálat szervezése, középiskolai tanulók foglalkoztatása	folyamatos	Szikoráné Rendes Marianna

13.	Ismeretterjesztő előadások, művészeti kiállítások szervezése	időszakos	Dr. Bordé Katalin
A Központi Könyvtár infrastruktúrája, információs technológiája			
	Olvasói, dolgozói számítógépek cseréje	2022. aug. 31.	Informatikai Csoport
1.	Számítógépek és azon használt alkalmazások karbantartása, cseréje	folyamatos	Informatikai Csoport
2.	Az ALEPH integrált könyvtári rendszer rendszeradminisztrátori feladatainak ellátása	folyamatos	Tóth Nándor
3.	Az ALEPH integrált könyvtári rendszer adatainak napi mentése, adminisztrációjának ellenőrzése	folyamatos	Tóth Nándor, Liptay Enikő
4.	A könyvtár web-portáljának karbantartása	folyamatos	Liptay Enikő, Tóth Nándor
Mérések, statisztikák a Központi Könyvtárban			
1.	Hallgatói elégedettségmérés	2022. márc. 31.	Fábián Róbert
2.	Éves könyvtári statisztika elkészítése	2022. febr. 28.	Dr. Bordé Katalin
A Központi Könyvtár dolgozóinak hazai konferenciákon való részvétele			
1.	A Magyar Könyvtárosok Egyesülete Sz-Sz-B megyei Területi Szervezetének rendezvényein való részvétel	folyamatos	Szikoráné Rendes Marianna
2.	Könyvtárüggyel, adatbázisokkal kapcsolatos konferenciákon, továbbképzéseken való részvétel	időszakos	a könyvtár valamennyi dolgozója
Jegyzetbolti munka			
1.	A jegyzetek iránti igények felmérése a tanév megkezdése előtt, majd azok megrendelése a kiadóktól. A megérkezett könyvek adatainak rögzítése a jegyzetbolti programba és a könyvek értékesítése.	2021. szept. 30. 2022. jan. 30.	Horváth Ilona
3.	A könyvújdonságok nyomon követése	folyamatos	Horváth Ilona

Nyíregyháza, 2021. 10. 18.

Dr. Bordé Katalin
könyvtárigazgató

Fábián Róbert
minőségbiztosítási felelős