



BIBLIOTHECA NATIONALIS HUNGARIAE

TELJESÍTMÉNY ALAPÚ MUNKATERV

2012

INTÉZMÉNY NEVE: **ORSZÁGOS SZÉCHÉNYI KÖNYVTÁR**

VEZETŐJE: DR. SAJÓ ANDREA

TARTALOM

TARTALOM	2
1. SZERVEZETI KÉRDÉSEK	4
1.1 LÉTSZÁM.....	4
1.2 SZERVEZET.....	4
2. ÜZEMSZERŰ MŰKÖDÉS	5
2.1 NYITVA TARTÁS.....	5
2.2 ÁLLOMÁNYÉPÍTÉS, GYŰJTEMÉNYFEJLESZTÉS.....	7
2.2.1 Gyűjtőköri szabályzat.....	7
2.2.2 Kötelezpéldányok és kiadvány-azonosító számok kezelése.....	8
2.2.2.1 Kötelezpéldány Szolgálat.....	8
2.2.2.2 Magyar ISBN és ISMN Iroda.....	9
2.2.2.3 Magyar ISSN Nemzeti Központ.....	10
2.2.3 Állománygyarapítás, gyűjteményszervezés.....	11
2.2.3.1 Gyarapítás – Törzsgyűjtemény.....	11
2.2.3.2 Gyarapítás – Különgyűjtemények.....	12
2.2.3.3 Állomány-nyilvántartás – Törzsgyűjtemény.....	13
2.2.3.4 Állomány-nyilvántartás – Olvasótermi gyűjtemény.....	16
2.2.4 Raktári tevékenység – Törzsgyűjtemény.....	16
2.2.5 Raktári tevékenység – Különgyűjtemény.....	18
2.2.6 Állományvédelmi munkák.....	18
2.3 TÁJÉKOZTATÓ SZOLGÁLAT, TÁJÉKOZTATÓ ESZKÖZÖK.....	23
2.3.1 Tájékoztatás.....	23
2.3.2 Olvasó- és ügyfélszolgálat.....	25
2.4 A KÖNYVTÁRHASZNÁLÓK MAGAS SZÍNVONALÚ KISZOLGÁLÁSA (INTEGRÁLT KÖNYVTÁRI RENDSZER, INFRASTRUKTÚRA).....	26
2.4.1 Integrált könyvtári rendszer (IKR).....	26
2.4.2 Az informatikai infrastruktúra fejlesztésének feladatai.....	27
2.4.3 Alkalmazásfejlesztés.....	28
3. HOZZÁFÉRÉS	30
3.1 BEIRATKOZOTT OLVASÓK, KÖNYVTÁRHASZNÁLÓK SZÁMA.....	30
3.2 A GYŰJTEMÉNYEK DIGITALIZÁLÁSA.....	30
3.2.1 Optimális működési feltételek kialakítása.....	30
3.2.2 Állományvédelmi digitalizálás.....	31
3.3 INTERNETES HOZZÁFÉRHETŐSÉG TELJESÜLÉSE.....	34
3.3.1 Műszaki feltételek teljesítése.....	34
3.3.2 OSZK-s adatbázisok, archívumok, információk az interneten.....	35
3.4 ÁLLOMÁNYFELTÁRÁS.....	35
3.4.1 A Törzsgyűjteménybe kerülő dokumentumok feldolgozása.....	35
3.4.1.1 Kurrens feldolgozás.....	36
3.4.1.2 Retrospektív feldolgozás.....	36
3.4.1.3 Analitikus feldolgozás.....	38
3.4.2 Különgyűjteményi dokumentumok feldolgozása.....	39
3.4.3 Feldolgozás a zirci Reguly Antal Műemlékkönyvtárban.....	46
3.4.4 Magyar Nemzeti Bibliográfia.....	47
3.4.4.1 Kurrens nemzeti bibliográfia.....	48
Retrospektív nemzeti bibliográfia.....	49
3.4.4.2 Bibliográfiai kutatások.....	50
3.4.4.3 Nemzeti bibliográfiai gyűjtemény a NEKTÁR adatbázisban.....	52
3.4.4.4 A Magyar Nemzeti Bibliográfia honlapja.....	53
3.4.5 Tudományos igényű állományfeltárás, intézményközi alapkutatások végzése.....	53

4. KUTATÁSSZERVEZÉS	55
4.1 TUDOMÁNYOS TEVÉKENYSÉG	55
4.2 KUTATÓNAPOKKAL KAPCSOLATOS MUNKÁLTATÓI INTÉZKEDÉS	58
5. KOMMUNIKÁCIÓS ÉS MARKETING TEVÉKENYSÉG	58
5.1 RENDEZVÉNYSZERVEZÉS, KÖZÖNSÉGGAPCSOLAT	59
5.2 INTÉZMÉNYI TUDOMÁNYOS KAPCSOLATOK; KONFERENCIA- ÉS KIÁLLÍTÁSRENDEZÉS	61
5.2.1 Kiemelt kiállítások	63
5.2.2 Kiállítások a VII. szinten.....	64
5.2.3 Kamara kiállítások.....	65
5.2.4 Kiállítások a zirci Reguly Antal Műemlékkönyvtárban.....	66
5.2.5 Korábbi kiállításaink más helyszíneken való bemutatás.....	67
5.2.6 Egyéb kiállítások.....	67
5.3 KIADVÁNYTERV (TUDOMÁNYOS IGAZGATÓSÁG).....	67
5.3.1 Sorozatok	67
5.3.2 Bibliográfiák.....	68
5.3.3 Nemzetközi együttműködésben megjelenő kiadványok.....	68
5.3.4 Alkalmi kiadványok.....	69
5.3.5 Kiállítási katalógusok	69
5.3.6 Díszalbumok.....	69
5.3.7 Egyéb kiadványok	69
5.3.8 Időszaki kiadványok.....	69
5.3.9 Elektronikus időszaki kiadványok.....	70
5.4 NEMZETKÖZI SZERVEZETI TAGSÁGOK	70
6. ALAPÍTÓ OKIRATBAN MEGFOGALMAZOTT ORSZÁGOS FELADAT TELJESÍTÉSE	71
6.1 AZ OSZK DIGITÁLIS KÖNYVTÁRI TEVÉKENYSÉGE ÉS SZOLGÁLTATÁSAI	71
6.1.1 Intézményi honlap	71
6.1.2 Tematikus honlapok, multimédiás fejlesztések	71
6.1.3 Web 2.0.....	73
6.1.4 Intranet.....	73
6.1.5 Digitális gyűjtemények.....	74
6.1.5.1 OSZK Digitális Könyvtár (OSZKDK)	74
6.1.5.2 A Magyar Digitális Képkönyvtár (MDK) továbbfejlesztése, bővítése	75
6.1.5.3 Gyászjelentés szolgáltatás	75
6.1.5.4 Az Elektronikus Periodika Archívum (EPA) fejlesztése	76
6.1.5.5 A Digitális Képarchívum (DKA) fejlesztése	77
6.1.5.6 A Magyar Elektronikus Könyvtár (MEK) fejlesztése.....	77
6.2 MOKKA ADATBÁZIS MŰKÖDTETÉSE	78
6.2.1 A MOKKA közös katalógus fejlesztése, Köztaurusz rendszer fejlesztése	80
6.2.2 Dokumentumellátás - országos lelőhely-nyilvántartások gondozása, könyvtárközi kölcsönzés	81
6.2.2.1 Muzeális könyvtári dokumentumok nyilvántartása	82
6.3 MOKKA – ODR EGYÜTTMŰKÖDÉS	83
6.4 A KÖNYVTÁRI INTÉZET FELADATAI	84
6.4.1 A Könyvtári Intézet alapfeladatai a 2012. évben.....	84
6.4.2 Kutatási és Szervezetfejlesztési Osztály	85
6.4.3 Oktatási és Humánerőforrás-fejlesztési osztály	89
6.4.4 Könyvtörténeti és Könyvtártudományi Szakkönyvtár.....	92
7. 2012-BEN KIEMELTEN KEZELENDŐ FELADATOK	97
8. PÁLYÁZATI TEVÉKENYSÉG (HAZAI ÉS UNIÓS FORRÁSÚ) ÉS FEJLESZTÉSI TERVEK 2012-BEN	98
9. INTÉZMÉNYI TEREK / ÉPÜLETEK INFRASTRUKTURÁLIS FEJLESZTÉSEI 2012-BEN	98
10. GAZDÁLKODÁS	99

1. SZERVEZETI KÉRDÉSEK

1.1 Létszám

	2011. tény	2012. terv
Engedélyezett összlétszám (fő, töredék is lehet)	494 (betöltve 463)	416
Ebből magasabb vezető vagy vezető (fő, töredék is lehet)	46,7	49
Ebből szakmai munkakörben foglalkoztatottak (fő, töredék is lehet)	372,5	345
Ebből nem szakmai munkakörben foglalkoztatottak (fő, töredék is lehet)	90,6	71

Az OSZK alapfeladatainak, tervezett új vállalásainak és a könyvtárhasználók, látogatók minél jobb kiszolgálásának hosszabb távon csak akkor tud magas színvonalon eleget tenni, ha engedélyezett létszámát megfelelő képességű és végzettségű munkatársakkal tölti fel. A 2012. évben a könyvtár bér- és járulékkerete 20%-kal kevesebb lett, ezért az **engedélyezett létszám** a 2011. évi 494 főről **416-ra csökkent**. A 416 főbe beletartozik a **közalapítványok** megszüntetésével idekerült 17 kolléga is (3 fő a Magyar Filmtörténeti Fotógyűjtemény Alapítványból és 14 fő az 1956-os Magyar Forradalom Történetének Dokumentációs és Kutatóintézete Közalapítványból).

1.2 Szervezet

A nagymértékű létszámleépítés szükségessé teszi a **szervezet újragondolását** és racionalizálását, a megmaradt humán erőforrás feladatokhoz való igazítását, a munkaköri leírások módosítását. A megszűnő szervezeti egységek feladatkörét át kell venniük a megmaradó szakterületeknek, kibővítve ezzel korábbi tevékenységüket.

Kiemelt feladatok:

1. **Alapító Okirat** módosítása, kiegészítése a két beolvasd közalapítványi feladattal.
 - Határidő: 2012. június 30.
 - Felelős: főigazgató + NEFMI
2. **Szervezeti és Működési Szabályzat** módosítása.
 - Határidő: 2012. július 31.
 - Felelős: főigazgató, általános főigazgató-helyettes + NEFMI

3. Munkaköri leírások módosítása

- Határidő: 2012. december 31.
- Felelős: Igazgatók, Humán Erőforrás és Kompetenciafejlesztési Osztály vezetője

Névváltoztatás:

Az intézmény Országos Széchényi Könyvtár Reguly Antal Műemlékkönyvtárról Országos Széchényi Könyvtár **Ciszterci Műemlékkönyvtár** Zircra változtatja a nevét.

Feladat a hivatalos bejegyzést véghezvinni.

- Határidő: 2012. június 30.
- Felelős: osztályvezető, Zirc; Jogi és Igazgatási osztály vezetője

2. ÜZEMSZERŰ MŰKÖDÉS

2.1 Nyitva tartás

Az Országos Széchényi Könyvtár 2012. évi nyitva tartása az alábbiak szerint alakul:

Beiratkozás: keddtől szombatig 9-19 óra között.

Törzsgyűjteményi olvasótermek:

(Általános olvasóterem, Hírlapolvasó, Mikrofilm olvasó, Történettudományi szakolvasó, Irodalomtudományi szakolvasó, Tájékoztató Segédkönyvtár, Multimédia olvasóterem):

- Kedd - szombat: 9–20 óra
- Raktári kérés leadható keddtől péntekig 9 és 19 h között, szombaton 9 és 17 óra között.
- Fénymásolás, szkennelés keddtől péntekig 10-19, szombaton 11-19-ig.

Különgyűjteményi olvasótermek:

(Kézirattár és Régi Nyomtatványok Tára, Színháztörténeti Tár és Zeneműtár, Térképtár, Plakát- és Kisnyomtatványok Tára):

- Kedd–péntek: 9–17 óra
- Szombat: 9–14 óra
- Raktári dokumentumokat leghamarabb következő munkanapra készítünk elő. A péntek 14 óra után leadott kéréseket csak következő kedden tudjuk szolgáltatni.

Könyvtörténeti és Könyvtártudományi Szakkönyvtár

- Kedd, csütörtök, péntek: 9-17 óra
- Szerda: 9-20 óra
- Szombat: 9-14 óra

Könyvtárközi kölcsönzés:

- Kedd–csütörtök: 9–17 óra
- Péntek: 9–14 óra

Könyvesbolt, ügyfélszolgálat:

- Kedd–péntek: 10–18 óra, (ebédszünet 13.00–13.30)
- Szombat: 10–15 óra

Kiállítóteremk:

- Kedd - szombat: 10–18 óra

RENDAHAGYÓ NYITVATARTÁSI REND 2012-BEN				
Dátum	Munkarend	Központi olvasóteremk	Különgyűjteményi olvasóteremk	Kiállítások
március 15. csütörtök	ünnepnep	zárva	zárva	10-18
március 16. péntek	pihenőnap	zárva	zárva	zárva
március 17. szombat	munkaszüneti nap	zárva	zárva	zárva
március 24. szombat	munkanap (március 16. péntek miatt)	9-20	9-14	10-18
április 7. szombat	munkaszüneti nap	zárva	zárva	zárva
április 9. hétfő	húsvét	zárva	zárva	zárva
április 21. szombat	munkanap (április 30. hétfő miatt)	9-20	9-14	10-18
május 1. kedd	ünnepnep	zárva	zárva	zárva
május 28. hétfő	püskösd	zárva	zárva	zárva
június 16. szombat	A Múzeumok Éjszakája rendezvény ideje alatt a könyvtár nyitva: 9-02 óráig. A különgyűjtemények és a Könyvtártudományi Szakkönyvtár olvasótermei zárva vannak!			
július 16- augusztus 20.	A könyvtár zárva tart.			10-18

RENDAHAGYÓ NYITVATARTÁSI REND 2012-BEN				
október 22. hétfő	pihenőnap	zárva	zárva	zárva
október 23. kedd	ünnepnep	zárva	zárva	zárva
október 27. szombat	munkanap (október 22. hétfő miatt)	9-20	9-14	10-18
november 1. csütörtök	ünnepnep	zárva	zárva	zárva
november 2. péntek	pihenőnap	zárva	zárva	zárva
november 10. szombat	munkanap (november 2. péntek miatt)	9-20	9-14	10-18
december 15. szombat	munkanap (december 24. miatt)	9-20	9-14	10-18
december 24-január 1.	A könyvtár zárva tart.			

Zirci Múemlékkönyvtár

A múemlékkönyvtár a gazdasági megszorítások következményeként a főszezonon túl hétvégként zárva tart. Az új nyitva tartás:

január 1. – március 14.: kedd-péntek 10-12 és 13-16 óra

március 15. – november 14.: kedd-vasárnap 9-12 és 13-17

november 15. – december 31.: kedd-péntek 10-12 és 13-16 óra

Az olvasóterem nyitva tartása változatlan: kedd-péntek 10-12 és 13-16 óra

2.2 Állományépítés, gyűjteményfejlesztés

2.2.1 Gyűjtőköri szabályzat

A Gyűjtőköri Szabályzat – a várhatóan 2012-ben elfogadásra kerülő kötelezpéldány-rendelettel összefüggésben is – több pontján újragondolásra szorul. Egy új, szemléletében és stílusában koherens, jól strukturált, könnyen áttekinthető szabályzatra van szükség. A különgyűjtemények gyűjtőköreinek tekintetében több, a gyarapítást és feldolgozást bonyolító tipológiai kérdés is tisztázandó. A probléma megoldása egy tipológiai bizottság felállítását

igényli, amely egy részletes, (hierarchikusan felépülő) tipológiai fogalomtár létrehozását tűzi ki célul. Ez a – a későbbiekben a könyvtári wikin keresztül publikálandó – döntvénytárral kiegészített segédlet az OSZK gyűjtőköri szabályzatának részeként szolgál majd.

- Határidő: 2012. márc. 31. (folyamatos)
- Felelős: gyűjteményszervezési igazgató

2.2.2 Köteleespéldányok és kiadvány-azonosító számok kezelése

2.2.2.1 Köteleespéldány Szolgálat

Kiemelt feladatok:

1. A főanyag soron indított **köteleespéldányok kézi naplózásának kiváltása gépi adatbázissal**, az ISBN-adatbázis fejlesztésének újragondolásával, az új nyilvántartási elemek beépítésével.
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: osztályvezető, az osztály munkatársai
2. Előkészületek megtétele (további tesztelés, oktatás, gyakorlati képzés, nyilvántartások rendezése) a 2013-ban **bevezetésre kerülő periodika modul** indításához.
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: osztályvezető
3. A várhatóan 2012-ben elfogadásra kerülő **új köteleespéldány rendelethez** kapcsolódó tájékoztató anyagok elkészítése.
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: osztályvezető

Állandó feladatok:

1. A beszolgáltatott **köteleespéldányok** átvétele, feldolgozása, nyilvántartása és elosztása a köteleespéldányra jogosult könyvtárak között; a könyv soron indított művek (könyv, hangoskönyv, DVD-ROM, CD-ROM stb.) elosztásának rögzítése az integrált rendszerben.
2. A kiadókkal, nyomdákkal, és szerkesztőségekkel való folyamatos **kapcsolattartás** az általuk beküldött kimutatások, pályázati igazolások és a reklamációk alapján.
3. A be nem szolgáltatott köteleespéldányok **reklamálása** az ISBN program, a pályázati nyilvántartások, az „Új Könyvek”, a kiadói katalógusok/prospektusok, a kiadói és nyomdai kimutatások, a sorozati és folyóirat nyilvántartások (kardex), az integrált rendszer, a társosztályok (Olvasó és Ügyfélszolgálati Osztály, Tájékoztató Osztály, Gyarapítási és Állomány-nyilvántartó Osztály és a különgyűjteményi osztályok) információi, és egyéb internetes források alapján.

4. Az országos **könyvstatisztika adatfelvétel** elvégzése a KSH számára (a kötelezpéldányként beérkezett könyv, tankönyv, jegyzet, kotta, térkép, CD-ROM, DVD-ROM, DVD, zenei CD dokumentumok alapján).
5. A Nemzeti Kulturális Alapprogram, a Nemzeti Erőforrás Minisztérium, a Magyar Könyvalapítvány és egyéb intézmények pályázataihoz igazolást kérő kiadók, magánszemélyek kiadásában megjelent dokumentumok behasonlítása, és a hiányzó művek bekérése, **pályázati igazolások** kiállítása.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: osztályvezető

Az állandó feladatokhoz kapcsolódó tervszámok:

Kötelezpéldányok fogadása Dokumentum típus szerinti tervszámok	Mű	Példány
Könyv soron indított kötelezpéldány	14.000	70.000
Időszaki (kurrens egység)	55.000	330.000
Csoportos anyag (tankönyv, jegyzet stb.)	3.000	18.000
Zenemű, kotta	240	1.440
Térkép	300	1.800
Műszaki apró	5.500	33.000
Plakát	130	390
Külföldi könyvek	1.200	4.800
Zenei CD	300	900
DVD	500	500
BRD	20	20

2.2.2.2 Magyar ISBN és ISMN Iroda

Kiemelt feladatok:

1. **Webes ügyfélkezelő felület** bevezetése a kiadók számára, az ISBN weben keresztüli igénylésének programozása.
 - Határidő: 2012. december 15.
 - Felelős: osztályvezető, az osztály munkatársai
2. ISBN adatbázisban a **kötelezpéldányok érkeztetésének** programozása.
 - Határidő: 2012. szeptember. 30.
 - Felelős: osztályvezető, az osztály munkatársa
3. ISBN adatbázisban a **kötelezpéldányok ellenőrzésének** programozása.
 - Határidő: 2012. április. 30. (vagy a kötelezpéldány tv. megjelenése, amikortól szankcionálható a mulasztás)
 - Felelős: osztályvezető, az osztály munkatársa

4. ISBN adatbázisból **MARC rekordok kinyerésének** programozása.
 - Határidő: 2012. október. 31.
 - Felelős: osztályvezető, az osztály munkatársa

Állandó feladatok:

1. A kiadók írásbeli kérése alapján, **ISBN és ISMN számok előzetes kiutalása** a megjelenés előtt álló dokumentumokra (könyv, tankönyv, kartográfiai dokumentumok, monografikus CD-ROM, egyéb elektronikus kiadvány, kotta stb.);
2. **Kiadói nyilvántartás** vezetése (kiadói adatok felvétele, egyéni azonosítók kiutalása, kezelése stb.);
3. ISBN és ISMN **számfelhasználás ellenőrzése** a beérkezett dokumentumok alapján.
4. Részvétel az OSZK Digitális Könyvtár (OSZK-DK) munkájában: a **kiadói regisztrációk ellenőrzése**, a kiadók tájékoztatása; az OSZK-DK-ban érkeztetett ISBN-es vagy ISMN-es dokumentumok feldolgozása.
5. Kapcsolattartás az ISBN és ISMN **nemzetközi ügynökségekkel**.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: osztályvezető, az osztály munkatársai

2.2.2.3 Magyar ISSN Nemzeti Központ

Állandó feladatok:

1. *A kiadók által tervezett időszaki kiadványok és cserelapos kiadványok vonatkozásában:* a **kiadók tájékoztatása a megjelenéssel kapcsolatos kötelezettségeikről**; a tervezett periodikumok, sorozatok, cserelapos kiadványok előzetes adatainak és forrásainak összegyűjtése, egyeztetése, ISSN azonosító megállapítása, előzetes rekord létrehozása (Virtua adatbázis), vagy a kérés elutasítása, illetve átirányítása, a kiadó értesítése.
2. *A kötelezpéldányként beérkezett időszaki kiadványok és cserelapos kiadványok vonatkozásában:* **előzetes ISSN számok véglegesítése** a beérkezett dokumentumok alapján (Virtua adatbázis); az előzetes ISSN számok véglegesítéséhez szükséges felmerülő állományi hiányok reklamálása; az új periodikumokkal és sorozati címekkel kapcsolatos könyvtári feldolgozás előkészítése; az ISSN számadás körébe tartozó dokumentumok utólagos ellátása azonosítószámmal, kiadók értesítése, feldolgozás a Virtua adatbázisban; az ISSN helytelen használatáról a kiadók értesítése.
3. *A megjelent távoli hozzáférésű források vonatkozásában:* kiadói kérésre a közzétett távoli hozzáférésű, folyamatos források utólagos ellátása azonosítószámmal, a kiadó értesítése, DK/MEK/EPA vonatkozások kezelése, feldolgozás a **Virtua adatbázisban**.

4. **Részvétel az ISSN Nemzetközi Központ által vezetett együttműködési projektekben.**

- Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
- Felelős: osztályvezető

Az állandó feladatokhoz kapcsolódó tervszámok:

<i>ISBN és ISMN</i>	<i>tervszámok</i>
Feldolgozott ISBN	17.500
Kiutalt ISBN kiadói azonosító	400
Létrehozott ISBN	15.000
Feldolgozott ISMN	200
Kiutalt ISMN kiadói azonosító	5
Létrehozott ISMN	100
<i>ISSN</i>	
Kötelezpéldányok fogadása, minősítése, továbbítása (cím)	1.500
ISSN megállapítás, vagy elutasítás (db)	1.300
ISSN adatbázis építése (rekord)	1.500

2.2.3 **Állománygyarapítás, gyűjteményszervezés**

2.2.3.1 **Gyarapítás – Törzsgyűjtemény**

Alapfeladat:

A Gyarapítási Osztály alapfeladata a teljes gyűjtemény gyarapítása a gyűjtőkori szabályzatnak megfelelő dokumentumokkal – tári dokumentumok esetében együttműködve a táarakkal:

Kiemelt feladatok:

1. **A dezideráta nyilvántartás összekapcsolása bejelentő felülettel.**
 - Határidő: 2012. június 30.
 - Felelős: osztályvezető, az osztály munkatársa
2. **A Vujicsics könyvhagyaték hasonlítása, feldolgozásra indítása.**
 - Határidő: 2013-ra áthúzódik
 - Felelős: osztályvezető

Állandó feladatok:

1. **Állománygyarapítás:** külföldi hungarikumok és kézikönyvek beszerzése, hazai kurrens és retrospektív gyarapítás. Kötelezpéldány-hiányok és revíziós hiányok pótlása vásárlás, csere, ajándékozás révén. Többes példányok beszerzése az olvasótermi szabadpolc és a táarak számára.

2. **Dezideráta nyilvántartás** építése a kötelezpéldány-hiányokról és egyéb beszerzendő dokumentumokról.
3. **Örökségvédelmi szakértői feladatok** ellátása az árverésre kerülő, a nemzeti könyvtár gyűjtőkörébe tartozó dokumentumok területén. Szakvélemények készítése kiviteli engedélyezéshez.
4. A **nemzetközi csere** céljára rendelkezésre álló kiadványok készletnyilvántartásának folyamatos vezetése
5. A **fölőpéldányok kezelése** épületen belüli raktárhelyiség függvényében
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: osztályvezető

Az állandó feladatokhoz kapcsolódó tervszámok:

GYARAPODÁS (köteles, vétel, csere, ajándék)

Könyvek		
kötelezpéldányok	28.000 kötet	
és többpéldányaik	2.000 kötet	
retrospektív hiánypótlás	1.000 kötet	
kurrens külföldi beszerzés	3.000 kötet	
összesen:	34.000 kötet	
Időszaki kiadványok		
kurrens kötelezpéldányok	5.000 cím	8.000 évf.
kurrens kötelezpéldány többpéldánya	330 cím	430 évf.
retrospektív kiadványok	300 cím	500 évf.
kurrens külföldi	900 cím	1.200 évf.
összesen:	6.530 cím	10.130 évf.
Egyéb dokumentumok különgyűjtemények számára		40.000 tétel beszerzése

2.2.3.2 Gyarapítás – Különgyűjtemények

Állandó feladatok:

1. **Kötelezpéldányként** érkező különgyűjteményi dokumentumok gyűjtése.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: osztályvezetők

2. Hazai és külföldi **antikvár és aukciós katalógusok átnézése**, a tételek behasonlítása.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: igazgató, osztályvezetők
3. **Vásárlás, ajándék** – Közvetlen gyarapítás megszervezése és lebonyolítása: intézményektől, alkotóktól, gyűjtőktől.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: igazgató, osztályvezetők
4. **Belső átcsoportosítás, profiltisztítás** – folytatódik az OSZK gyűjteményeinek egységesítése, a gyűjtőköri szabályzatnak megfelelően.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: igazgató, osztályvezetők
5. A Plakát és Kisnyomtatvány Tárban található **kisnyomtatványok és periodikák felülvizsgálatának** folytatása.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: igazgató, osztályvezető, az osztály munkatársa
6. A Történelmi Interjúk Tára az 1996/I. évi törvény 138.§ (4) pontja értelmében a **Parlament plenáris üléseiről készített audiovizuális dokumentumokat** kötelezpéldány-szerűen gyűjti (mennyiség: évente mintegy 100 db).
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: osztályvezető
7. **Belső fejlesztéssel történő gyarapítás** – a Történelmi Interjúk Tárában új interjúk készítése a Századunk sorozat keretében (15 interjú).
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: osztályvezető
8. A **rendszerátcsoportosítást** közvetlenül követő évek **audiovizuális anyagainak** felkutatása.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: osztályvezető
9. Az **Oral History Archívum (OHA)** gyűjteményének gyarapítása előreláthatólag kizárólag külső forrásokból, vagyis minimális mértékben oldható meg. A gyarapítás a két projekt (Kritikai-ellenzéki mozgalmak Magyarországon a Kádár-korszakban, illetve Gazdasági vezetők – követő interjúk) keretében valósul meg.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: csoportvezető

2.2.3.3 Állomány-nyilvántartás – Törzsgyűjtemény

Kiemelt feladatok:

1. Áttérés a **periodikumok gépi érkeztetésére** az IKR-ben, betanulás.

- Határidő: 2012. június 30.
 - Felelős: osztályvezető
2. A **papír alapú nyilvántartások kiváltása** közösen használható adatbázissal. Jelzetadó füzetek helyett jelzetnyilvántartó szoftver fejlesztése, amely lehetővé teszi több feldolgozó munkatárs egyidejű munkáját.
- Határidő: 2012. április 20.
 - Felelős: osztályvezető, az osztály munkatársai
3. A **könyvjelzetelés** (címkenyomtatás) **korszerűsítése**. A nyomtatási funkció összekapcsolása az IKR-rel a kapacitások jobb kihasználása és a hibalehetőségek csökkentése érdekében - az IKR Osztállyal együttműködve.
- Határidő: 2012. október 31.
 - Felelős: osztályvezető
4. **Szabadlapos albumok** átadása a Törzsgyűjteményből a Plakát- és Kisnyomtatványtárnak (tári anyaggá minősítés, átjelzetelés).
2011-ben kezdődő, 2012-re áthúzódó egyszeri feladat
- Határidő: 2012. október 31.
 - Felelős: az osztály munkatársa
5. Plakát- és Kisnyomtatványtárból a **Törzsgyűjteménybe irányítása** azon duplumpéldányoknak, amelyek a Törzsgyűjteményben is fellelhetők (hasonlítás, átírányítás, szükség esetén állományba vétel);
2011-ben kezdődő, 2012-re áthúzódó, folyamatosan végzendő feladat
- Határidő: 2012. október 31.
 - Felelős: az osztály munkatársa
6. **Időszakosan megjelent kiadványok átadása** a Plakát- és Kisnyomtatványtárból a Törzsgyűjteménybe (tipizálás, hasonlítás, szükség esetén állományba vétel, jelzetadás, feldolgozás);
2012-ben kezdődő, folyamatosan végzendő feladat
- Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: az osztály munkatársa
7. **Szamizdat könyvanyag tipizálásának befejezése** a Kézirattárral és a Plakát- és Kisnyomtatványtárral közösen, szükség esetén érkeztetés, jelzetadás, már feldolgozott példányok átjelzetelése, feldolgozás;
2011-ben kezdődő, 2012-re áthúzódó feladat
- Határidő: 2012. október 31.
 - Felelős: osztályvezető
8. **Bolgár Imre minikönyv-gyűjteményének** állományba vétele, feldolgozása, átadása az Információ-szolgáltatási Igazgatóságnak.
2011-ben kezdődő, 2012-re áthúzódó feladat
- Határidő: 2012. október 31.

- Felelős: osztályvezető
9. **Szakértői közreműködés** a Kulturális Örökségvédelmi Hivatal kérésére a védett magángyűjtemények védeltségi felülvizsgálatában.
2011-ben kezdődő, 2012-re áthúzódó és befejezendő feladat.
- Határidő: 2012. október 31.
 - Felelős: osztályvezető
10. **Szakmai javaslat** készítése a minisztérium és az Kulturális Örökségvédelmi Hivatal kérésére a kiviteli engedélyezéssel kapcsolatos **jogszabályok módosításához** (különgyűjteményekkel közösen).
- Határidő: 2012. március 31.
 - Felelős: osztályvezető

Állandó feladatok:

1. A könyvtár teljes periodikum-állományának leltári, raktári és olvasószolgálati nyilvántartására kialakított **IDA nyilvántartás feltöltése** a kollacionáláskor folyamatosan.
2. A könyvállomány **teljes körű példány-nyilvántartásával** kapcsolatban megkezdett munkálatok folytatása (minden példány tükrözése az online katalógusban).
3. **Könyvek állomány-nyilvántartása:** példány- és számlaérkeztetés az IKR gyarapítási moduljában, jelzetadás, címkézés stb.
4. Az **időszaki kiadványok továbbítása** a feldolgozásra, illetve a raktárakba.
5. Az **időszaki kiadványok kollacionálása:** az évfolyamok teljessé válását követően a kötetzeti-raktározási egységek kialakítása és nyilvántartásba vétele – a Raktári Osztállyal együttműködve.
6. A **kurrens periodika raktár** kezelése.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: osztályvezető

2.2.3.4 Állomány-nyilvántartás – Olvasótermi gyűjtemény

1. A retrospektív konverzióval párhuzamosan a **szabadpolcos könyvállomány** jelzeteinek IKR-ben való rögzítése – befejezés.
 - Határidő: 2012. december 31. (a retrospektív konverzió függvényében)
 - Felelős: az osztály munkatársai

2.2.4 Raktári tevékenység – Törzsgyűjtemény

Alapfeladat:

A Raktári osztály a Gyarapítási osztálytól heti rendszerességgel **átveszi a törzsgyűjtemény új gyarapodását** és a periodikumok esetében vezeti a nyilvántartásokat (IDÁ-ban, illetve 2012-es havi és annál ritkább periodicitású kiadványok esetében az IKR-ben). Az állományvédelmi előírások betartásával **gazdálkodik a belső és külső raktári terekkel**; biztosítja a törzsgyűjteményi dokumentumok raktári férőhelyét. Az olvasószolgálati és belső használói rendszerben forgalmazza a prézens állományt, illetve gondoskodik a muzeális példányok biztonságos megőrzéséről. A periodikumok bekötött kötetzeti egységeit és a forgalmazás során sérült könyveket javítás után, heti rendszerességgel átveszi a Kötészettől.

Kiemelt feladatok: (Abban az esetben, ha nem lesz mód az új raktárban nagyobb területet bepolcoztatni, mint a Csillaghegyi raktár jelenlegi állománya.)

1. Új raktár bepolcozására **áránlatok kérése**. Variációk (tömör raktár, részleges bepolcozás, teljes bepolcozás) közül a legjobb ajánlat kiválasztása, a könyvtár anyagi lehetőségeinek függvényében. A további állománymozgatási feladatok ennek megvalósítása tükrében módosulhatnak.
 - Határidő: 2012. március 31.
 - Felelős: osztályvezető
2. Raktárak **helykihasználtságának felmérése** az optimális rukkolási terv elkészítése érdekében.
 - Határidő: 2012. január 20.
 - Felelős az osztály munkatársai
3. A Kurrens raktár átadása után a **CSC és a CSE átpakolása** a törzsgyűjteménybe, a 451-es szobába, CSD kiemelt részének beosztása a megfelelő jelzettartományba. Teljesítmény: 88+12 pfm.
 - Határidő: 2012. február 10.
 - Felelős: az osztály munkatársai
4. A Régi Fóti úti telephelyen a **fölőpéldányok válogatása, selejtezése**, megmaradó kiadványok beszállítása és átadása a Gyarapítási és Állomány-nyilvántartó osztálynak. Teljesítmény: 280 pfm.

- Határidő: 2012. február 29.
 - Felelős: az osztály munkatársa
5. A teljes **MHA jelzettartomány rukkolása**. Teljesítmény: 1.644 pfm.
- Határidő: 2012. április 30.
 - Felelős: az osztály munkatársai
6. **H 80-81 ezres hírlapok** ládázása, költöztetése, betelepítése a Régi Fóti úti telephelyre. Teljesítmény: 190 pfm.
- Határidő: 2012. május 31.
 - Felelős: az osztály munkatársai
7. **Széchenyi-szekrény** anyagának retrospektív feldolgozása után, az átjelzetelés következtében új adatbázis készítése szükséges, mivel jelenlegi állapotában nem szolgáható ki teljes körűen minden kérés. Teljesítmény: 2.531 kötet
- Határidő: 2012. április 30.
 - Felelős: osztályvezető, az osztály munkatársa
8. **MB rukkolása**, mely szintek közötti mozgatással és polcozással is együtt jár. Teljesítmény: 593 pfm.
- Határidő: 2012. május 31.
 - Felelős: az osztály munkatársai
9. 500 ezres **hírlapok rukkolása**. Teljesítmény: 906 pfm.
- Határidő: 2012. december 17.
 - Felelős: az osztály munkatársai
10. **MC rukkolása** (a teljes Északi 2. szint betelik az év második felében). Ha nem lesz mód új raktárral helyet nyerni, akkor az OD-s jelzettartományt át kell költöztetni a Nyugati raktárba, s annak helyére lehet folytatni az MC növekedését.
- Határidő: 2012. október 31.
 - Felelős: az osztály munkatársai

Állandó feladatok:

1. A könyvek archivális példányainak kötéstábláiról és a lengőborítókról folyamatos a **digitalizálás**.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: az osztály munkatársa
2. **Folyamatos számrevízió és jelzettelújítás** a sorozati- és hírlap-jelzettartományokban.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: az osztály munkatársa

2.2.5 Raktári tevékenység – Különgyűjtemény

Kiemelt feladatok:

1. A **különgyűjtemények raktározási rendszerének áttekintése, optimalizálása, a szükséges költöztetések elvégzése.**
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: igazgatók, osztályvezető
2. A **Magyar Filmtörténeti Fotógyűjtemény** negatív-anyagának végleges elhelyezése; állományellenőrzés, raktári jelzetek felvezetése (cca. 50.000 db).
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: osztályvezető, az osztály munkatársa
3. Az **üveglemez-gyűjtemény** állományellenőrzése, raktári jelzetek felvezetése (cca. 7.000 db).
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: osztályvezető
4. A nagy mennyiségű fotóanyag-beérkezés miatt gyorsan átalakított raktárban a Tár anyagának **optimális elhelyezése, jelzet-ellenőrzés** (cca. 2.500 db).
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: osztályvezető
5. **Escher-gyűjtemény**, negatívak és kontaktok elhelyezése, raktári jelzetek felvezetése (cca. 8.000 db).
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: osztályvezető

2.2.6 Állományvédelmi munkák

Alapfeladatok:

1. A **restauráló csoport** fő feladatait a **könyvtári állomány védelme, a kiállításra kölcsönzött dokumentumok javítása, állapotleírása, kiállítási feltételeinek megadása, a különgyűjteményi táruk anyagainak restaurálása, konzerválása** határozza meg.
2. A **kötészeti csoport** fő feladatait a **kurrens folyóiratok, hírlapok használati példányainak kötése, szabadpolcos kézikönyvek restaurálása, a hiányos kurrens könyvtári egységeknek a további fizikai sérüléstől védelmet nyújtó tárolóeszközök készítése, teljes kurrens muzeális sorok savmentes hullámkarton dobozba, illetve savmentes tékába való elhelyezése, a könyvtár részére kötészeti és restaurálási feladatok végzése** alkotják.

Kiemelt feladatok:

1. A **Kézirattár Thaly gyűjtemény** eredeti kéziratokat tartalmazó részének (31 kötet) NKA pályázat keretében való restaurálása, tárolóeszközbe helyezése.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: osztályvezetők
2. Az MTA Művészettörténeti Kutatócsoporttal kötött megállapodás keretében a **Jászi-Madzsar – fond** képeinek restaurálása.
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: osztályvezetők
3. A könyvtár dolgozói számára az **állományvédelmi oktatás** megtervezése, bevezetése, oktatása.
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: osztályvezető
4. A Törzsgyűjtemény **Díszmű-jelzettartományának** állományvédelmi állapotfelmérése. Az állapotfelmérés eredményei alapján a restaurálási tervzet felállítása.
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: osztályvezető
5. Az OSZK anyagának **kölcsönzésre való felkészítése**, az állapotleírások és kiállítási feltételek megadása, a kiállításra kölcsönzött dokumentumok javítása.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: osztályvezető
6. A **Müncheni állományrész** NKA által támogatott állományvédelmi munkáinak felügyelete.
 - Határidő: 2012. április 30.
 - Felelős: osztályvezető
7. A Régi Nyomatványok Tára **Apponyi metszetgyűjteményének** restaurálása, tárolóeszközbe helyezése.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: az osztály munkatársa
8. A Térképtár dombortérképeinek **egyedi tárolóeszközök** készítése.
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: az osztály munkatársa
9. A Térképtár **bekötött Széchényi térképeinek** lapokra bontása, javítása.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: osztályvezető

10. A Színháztörténeti Tár **fotoalbumainak egyedi tárolóeszközök** készítése.

- Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
- Felelős: az osztály munkatársa

11. A Kötészet által készített, az OSZK **ajándékoltjában** árusított tárgyak (jegyzetfüzetek, jegyzetömbök stb.) választékának bővítését célzó tervek kidolgozása.

- Határidő: 2012. július 31.
- Felelős: az osztály munkatársa

12. Az **ötnyelvű könyv- és papírrestaurálási szakszótár** bővíthető, digitális példányának létrehozása.

- Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
- Felelős: az osztály munkatársa

13. A **Születésnapi különszámok** kötése.

- Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
- Felelős: az osztály munkatársa

14. A **Zirci Műemlékkönyvtár** dokumentumainak állományvédelme.

a.) A 2011-es év periodikáinak kötetése (50 tétel).

- Határidő: 2012. február 15.
- Felelős: az osztály munkatársa

b.) A törzsállományból kiválasztott kötetek restauráltatása.

- Határidő: 2012. március 31.
- Felelős: osztályvezető

c.) A feldolgozás során a polcokról lekerült kötetek portalanítása, fertőtlenítése, ha szükséges pasztázása.

- Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
- Felelős: osztályvezető, az osztály munkatársai

15. A grafikai plakátok állományvédelmi okokból történő restaurálása (kb. 300 plakát/év).

- Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
- Felelős: osztályvezetők

Állandó feladatok:

1. Részvétel az **Állományvédelmi Tanács** munkájában, a muzeális dokumentumkezelési szabályzat állományvédelmi szempontú kidolgozásában, bevezetésében, a könyvtári állományvédelem hatékonnyá tételében.

- Határidő: 2012. december 31.
- Felelős: osztályvezetők, munkatársak

2. **Reprezentációs anyagok** kötése, tárolóeszközök készítése.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: osztályvezető

3. A digitalizálási program keretén belül a **dokumentumok folyamatos előkészítése**, állományvédelmi kötése, az Európai Könyvtörténeti Gyűjtemény gondozása.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: osztályvezető

4. Lehetőség biztosítása közgyűjtemények munkatársainak, bel- és külföldi restaurátoroknak és könyvkötőknek műhelyeinkben **szakmai gyakorlat** végzésére. Kapcsolattartás a francia Lycée des Arts du Livre Corvisart-Tolbiac könyvkötő szakiskolával.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: osztályvezető

5. **Állományvédelmi tanácsadás** az OSZK gyűjteményei és magyar könyvtárak számára.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: osztályvezető

6. A **restaurálási dokumentációk tökéletesítése**, egységesítése, a szükséges újítások kidolgozása és bevezetése.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: osztályvezető

7. **Restaurálási szolgáltatás** elvégzése **külső megrendelőknek** térítés ellenében.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: osztályvezető

8. A **restaurálásra, köttetésre szoruló dokumentumok** folyamatos kiemelése, megjelölése.
 9. Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 10. Felelős: osztályvezetők

A Restauráló és Kötészeti Osztály tervezett óraszámai 2012-ben

2012	Kötészet óraszám	Restaurátorok óraszám	Összes óraszám
Különgyűjteményi Igazgatóság	1.400	6.850	8.250
Kézirattár	200	1.800	
Régi Nyomtatványok Tára	200	1.800	
Térképtár	200	750	
Színháztörténeti tár	200	600	
Plakát- és Kisnyomtatványtár	200	1.000	
Zeneműtár	200	600	
Diafilm- és Fotótár	200	300	
Tudományos Igazgatóság	300	400	700
Reguly Antal Műemlékkönyvtár	200	300	
Könyv- és Művelődéstörténeti Kutatások Osztálya	100		
Egyéb		100	
Információszolgáltatási Igazgatóság	9.200	500	9.700
Raktár	6.000		
Olvasószolgálat, Tájékoztatás	3.200		
Gazdasági Igazgatóság	50		50
Könyvtári Intézet	500		500
Főigazgatóság			
NKKO, Kiállítások	800	700	1.500
Gyűjteményszervezési Igazgatóság	1.750	50	1.800
Retrospektív Feldolgozó Osztály	500		
Gyarapítási és Állomány-nyilvántartó Osztály	1.200		
Kötelezpéldány és Kiadványazonosító- kezelő Osztály	500		
Bevételt termelő munka: Születésnap csomag	3.500		3.500
Egyéb intézményeknek bevételt termelő munka		500	500
Összesen	17.500	9.000	26.500

2.3 Tájékoztató szolgálat, tájékoztató eszközök

2.3.1 Tájékoztatás

Állandó feladatok:

1. A könyvtár tájékoztatással kapcsolatos alapfeladata a könyvtár **központi tájékoztató szolgálatának ellátása**, az **olvasóterem tájékoztatói felügyelete**, illetve a szabadpolcos állomány gondozása, rendezése, bibliográfiai tájékoztatás, valamint a szolgáltatással kapcsolatos általános tájékoztatás nyújtása a helyi és a távfelhasználók számára, tematikus jegyzékek, bibliográfiák készítése, forráskutatás végzése.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: osztályvezető
2. A **különgyűjteményi tárak tájékoztató szolgálatának ellátása**.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: osztályvezetők

Kiemelt feladatok:

3. A 2011-ben indított **„Fogadóórák az OSZK-ban – Vendégtájékoztatók az olvasóteremben”** című programsorozat folytatása 2012. január 24-től.
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: osztályvezető
4. Az **Irodalomtudományi és a Történettudományi Szakolvasó állományának összevonása** az Általános Olvasó irodalmi és történelmi részének állományával.
 - Határidő: 2012. augusztus 20.
 - Felelős: az osztály munkatársai
5. **Javaslatok, tervek** kidolgozása a megüresedett olvasóterem (terem) felhasználására.
 - Határidő: 2012. augusztus 31.
 - Felelős: osztályvezető
6. Az állománygyarapítás felfüggesztése az Általános Olvasó irodalmi és történelmi részében, az Általános Olvasó fenti **szakterületeinek apasztása**.
 - Határidő: 2012. augusztus 20.
 - Felelős: az osztály munkatársai
7. A kibővített **Történettudományi Olvasó átköltöztetése** a jelenlegi Hírlapolvasó helyére.
 - Határidő: 2012. augusztus 20.
 - Felelős: az osztály munkatársai
8. A **Hírlapolvasó állományának átköltöztetése** a jelenlegi Történettudományi Olvasó he-

lyére.

- Határidő: 2012. augusztus 20.
- Felelős: az osztály munkatársai

9. A **Mikrofilm Olvasóterem** munkájának **átszervezése** a hatékonyabb kiszolgálás érdekében és a raktári mikrofilmállomány rúkkolása helynyerés céljából.

- Határidő: 2012. december 31. (folyamatos.)
- Felelős: az osztály munkatársai

10. A **kiegészítő tevékenység bővítése** – cikk-és képkeresési szolgáltatás –, a díjszabások aktualizálása.

- Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
- Felelős: osztályvezető

11. **Bibliográfiák összeállítása** hazai és külföldi kulturális intézmények számára – Közös kiadvány készítése a Walther König német könyvkiadó- és könyvkereskedő vállalattal.

- Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
- Felelős: osztályvezető, az osztály munkatársai

12. Az **egyszerűsített tanulmánykötetek** tartalmát feltáró adatbázis átvezetése a Humanus adatbázisba.

- Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
- Felelős: az osztály munkatársa

13. Olvasók, felhasználók **könyvtárhasználati oktatása**; könyvtáron kívüli (Internetes) információs források használatának oktatása; az OSZK-ban elérhető adatbázisok kezelésének oktatása (saját adatbázisok, külső adatbázisok, pl. EBSCO).

- Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
- Felelős: az osztály munkatársa

14. A **Libinfo**, a Magyar Könyvtárak Internetes Tájékoztatása elnevezésű szolgáltatás moderatori feladatának további ellátása, a Libinfo teljes dokumentációjának kezelése, konzorciumi titkárság ellátása, a tagkönyvtárakkal való kapcsolattartás.

- Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
- Felelős: az osztály munkatársa

15. **Részvétel a PR tevékenységben** - rendezvényeken való részvétel által, toborzás.

- Határidő: 2012. december 31. (megkeresés szerint)
- Felelős: az osztály munkatársa

16. Sikeres pályázat esetén új honlap létrehozása: „**I. Világháborús dokumentumok**” címmel (mikrofilmről digitalizált időszaki kiadványok – a későbbiekben fotókkal, könyvekkel, plakátokkal és kisnyomtatványokkal kiegészítve).

- Határidő: 2012. december 31.
- Felelős: osztályvezető, az osztály munkatársai

2.3.2 Olvasó- és ügyfélszolgálat

Állandó feladatok:

1. Alapfeladat az **egységes olvasószolgálati rendszer fenntartása**, az **olvasók nyilvántartása**, a törzsgyűjteménybe tartozó könyvek, időszaki kiadványok **forgalmazása**. Az olvasói professzionális munkaállomások (OPM) rendszerének működtetése, valamint az olvasók reprográfiai igényeinek teljesítése gyorsmásolat formájában. Az ügyfélszolgálat üzemeltetése, a születésnap csomag helyben történő felvétele, kiadása. Olvasóforgalmi, dokumentumforgalmi statisztikák és bevételi kimutatások készítése.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: osztályvezető
2. A **különgyűjteményi táruk olvasószolgálatának** ellátása.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: osztályvezetők

Kiemelt feladatok:

1. Az olvasói és a dolgozói **félretételi adatbázis revíziója**, összevetése a raktári állománnyal. MA, MB, MC, MD, ME, OA, OB, OC, OD, OE könyvjelzetek.
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: az osztály munkatársa
2. **Állományvédelmi továbbképzésen** való részvétel.
 - Határidő: 2012. szeptember 30.
 - Felelős: osztályvezető
3. A **dokumentumforgalmazási szabályzat átdolgozása**, egyeztetve a Raktári Osztállyal, a Tájékoztató Osztállyal és az Állományvédelmi Bizottsággal.
 - Határidő: 2012. augusztus 31.
 - Felelős: osztályvezető
4. Az olvasószolgálati szabályzat átdolgozása, kibővítése **könyvtárhasználati szabályzattá**.
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: igazgatók
5. Az **ajándékbolt árukészletének fejlesztése**. Javaslatok kidolgozása új termékek bevezetésére, akciók alkalmazására.
 - Határidő: 2012. június 30.
 - Felelős: osztályvezető

2.4 A könyvtárhasználók magas színvonalú kiszolgálása (integrált könyvtári rendszer, infrastruktúra)

2.4.1 Integrált könyvtári rendszer (IKR)

Kiemelt feladatok:

Az integrált könyvtári rendszer (IKR) cseréjének előkészítése:

1. Az IKR adatbázisában található **adathibák felkutatása**, illetve javítása, egyeztetve az érintett feldolgozó egységekkel.
 - Határidő: 2012. december 15. (folyamatos)
 - Felelős: osztályvezető
2. Az új **IKR koncepció vázlatának elkészítése** és átadása az érintett szervezeti egységek számára (feldolgozó egységek, gyarapítás, tájékoztatás, üzemeltetés stb.).
 - Határidő: 2012. január 31.
 - Felelős: osztályvezető
3. Az új IKR-rel szemben támasztott széleskörű követelmények összefoglalása, illetve az így kialakult szempontrendszer alapján előzetes **átfogó specifikáció elkészítése**.
 - Határidő: 2012. április 30.
 - Felelős: osztályvezető
4. Az új IKR **specifikáció végleges verziójának** elkészítése egyeztetve minden érintett szervezeti egységgel.
 - Határidő: 2012. május 31.
 - Felelős: osztályvezető
5. **Gyarapítási modul „rendbetétele”**: „Pangó” adatok (pl.: soha nem teljesülő rendelések) törlése, rendelések archiválása, költséghelyek hibáinak javítása.
 - Határidő: 2012. március 30.
 - Felelős: osztályvezető
6. **MNB füzetek módosított ETO szerinti megjelenítésének specifikációja**. Az MNBWWW program legutóbbi verziójának bevezetése óta „felszínre került” hibák dokumentálása, javításuk a fejlesztés része.
 - Határidő: 2012. február 28.
 - Felelős: osztályvezető
7. Az IKR „termékek” (rendszeres rekordszolgáltatások, MNB input állományok stb.) automatikus folyamataiban részt vevő különböző **feldolgozó programok** korszerűsítését szolgáló fejlesztések specifikációja.
 - Határidő: 2012. szeptember 30.
 - Felelős: osztályvezető

8. Részvétel a **Nemzeti Névtér** együttműködésben, a szükséges konverziók elvégzése. A névtér környezet továbbfejlesztésében részvétel, különös tekintettel a köztesréteg definiálására.

- Határidő: 2012. július 30.
- Felelős: osztályvezető

2.4.2 Az informatikai infrastruktúra fejlesztésének feladatai

Kiemelt feladatok:

1. Az **OSZK informatikai infrastruktúrája elavult**, munkaállomásai, szerverei sürgős cserére szorulnak. Elkerülhetetlen a storage bővítése, alkatrészek vásárlása, a gépterem hűtéséhez ventilátor beszerzése, szoftverek vásárlása, valamint karbantartási szerződés a központi routerre.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: osztályvezető, az osztály munkatársa
 - Költségigény: 100 millió Ft optimális esetben (100 PC+monitor, 20 szerver, hálózati eszközök, storage bővítés 20 TB-tal, szoftverek).
2. Szerverek hardware és alkalmazás **monitorozása**.
 - Határidő: 2012. június 1.
 - Felelős: az osztály munkatársa
3. **Hálózat figyelés** elindítása, VLAN-ok újragondolása.
 - Határidő: 2012. szeptember 1.
 - Felelős: az osztály munkatársa
4. **IPV6-ra való átállás**: felmérés és előkészítés.
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: osztályvezető, az osztály munkatársa
5. **Eduroam** bevezetése.
 - Határidő: 2012. márc. 28.
 - Felelős: az osztály munkatársa
6. **Szoftver konszolidáció** megvalósítása, szoftver portfólió kialakítása.
 - Határidő: 2012. szeptember 30.
 - Felelős: osztályvezető
7. Munkaállomás típusok meghatározása: **szoftver és hardver környezet meghatározása** munkakörönként.
 - Határidő: 2012. szeptember 30.
 - Felelős: osztályvezető

8. A lebonyolítandó **Szkenner és Nyomtató tenderben** együttműködés az MFO-val és a szállítókkal. Cél az eszközök informatikai rendszerbe illesztése, folyamatos jó minőségű szolgáltatás.
 - Határidő: 2012. június 1.
 - Felelős: osztályvezető
9. **Telekommunikációs szerződések** felülvizsgálata, voip technológia szélesebb körű használata. Dolgozói kedvezményes mobiltelefon előfizetésre szerződés megkötése.
 - Határidő: 2012. július 1.
 - Felelős: osztályvezető, az osztály munkatársa
10. **Hibabejelentő felület kialakítása.** A felületnek lehetőség szerint illeszkednie kell a belső portálhoz és a kialakítandó workflow management rendszerhez. A hiba és igénybejelentési folyamatok definiálása és dokumentálása.
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: osztályvezető, az osztály munkatársai
11. **Workflow management** rendszerek tesztelése, javaslattétel az OSZK-ban bevezetendő workflow rendszerre.
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: osztályvezető, az osztály munkatársa
12. Részvétel az **56-os Intézet integrációjában.**
 - Határidő: 2012. június 30.
 - Felelős: osztályvezető, az osztály munkatársai
13. **Hibaelhárítási gyakorlatok** megtartása a jobb rendelkezésre állás és adatbiztonság érdekében.
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: osztályvezető
14. **Szolgáltatás leírások, szolgáltatási katalógus** elkészítése.
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: osztályvezető, az osztály munkatársai

2.4.3 Alkalmazásfejlesztés

Kiemelt feladatok:

1. **Egységes fejlesztési platform környezet és szolgáltatási portfólió** kialakítása és dokumentálása.
 - Határidő: 2012. március 30.
 - Felelős: osztályvezető

2. **50 db VOIP telefonmellék** installálása, amely a távmunka lehetősége miatt is lényeges lenne.
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: osztályvezető, az osztály munkatársa
 - Költségigény: ~1.250.000 Ft a kiépítettségtől függően, illetve attól, hogy szükséges-e új szervert venni.

3. **OSZK pontok** biztonságos használhatóságának megteremtése, terminálszerveren keresztül.
 - Határidő: 2012. április 30.
 - Felelős: osztályvezetők, az osztály munkatársa

4. **OCLC-WorldCat adatküldés**, lehetőségek megismerése: visszatöltés Mark21-ben.
 - Határidő: 2012. május 31.
 - Felelős: az osztály munkatársai

5. **Europeana adatküldés felújítása**, a szerző adatok javítása ahol szükséges.
 - Határidő: 2012. március 20.
 - Felelős az osztály munkatársai

6. **„Bodza” keretrendszeren alapuló adatbázisok áttelepítése** az OSZK-ba, vagy az üzemeltetés biztosítása más módon.
 - Határidő: 2012. március 31.
 - Felelős osztályvezető

7. **QR Kód alapú alkalmazások fejlesztése.**
 - Határidő: 2012. május 31.
 - Felelős az osztály munkatársa
 - Költségigény: 75.000 Ft

8. **Webes fizetési és megrendelési rendszer kialakítása.**
 - Határidő: 2012. szeptember 30.
 - Felelős: az osztály munkatársa

9. **Relax bevezetéssel kapcsolatos együttműködések, összekapcsolások, adattöltések, felület, specifikációk.**
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: az osztály munkatársai

3. HOZZÁFÉRÉS

3.1 Beiratkozott olvasók, könyvtárhasználók száma

Megnevezés	2011	2012 terv
Beiratkozott olvasók	8.127	+3-5%
Olvasói forgalom (belépők)	59.163	+5-8%
Távhasználat – látogatások száma	23.161.711	+15-20%
Távhasználat – oldalletöltések száma	87.630.920	+15-20%

2012-ben is törekszünk e mutatók javítására, a látogatói szám emelésére. Konkrét intézkedésként - 2012. január 1-jétől - **megváltoztattuk a könyvtár nyitva tartását**, az olvasók igényei alapján a nyitást 10 órától 9 órára, a zárást pedig 21 órától 20 órára módosítottuk.

Tervezzük a **raktári kiszolgálás** (dokumentumok felhozatala) **időtartamának további rövidítését**, a könyvtárat bemutató események (Múzeumok Éjszakája, évi két nyílt nap stb.) alkalmával az **akciós beiratkozási lehetőség** biztosítását. Saját erőforrásból a külső adatbázisok (EBSCO, SAUR életrajzi index, MTI stb.) használatának erőteljesebb reklámozását is megvalósítjuk.

3.2 A gyűjtemények digitalizálása

3.2.1 Optimális működési feltételek kialakítása

Kiemelt feladatok:

- Az OSZK **Digitalizálási Bizottságának működtetése**, ennek keretén belül az OSZK digitalizálási tervének elkészítése a társigazgatóságokkal együttműködve.
 - Határidő: 2012. május 1.
 - Felelős: e-szolgáltatási igazgató
- A Digitalizáló Osztály műszaki és tudásbázisán alapuló, **teljes körű szolgáltatási-portfólió** (külső/belső) összeállítása és meghirdetése. Digitalizálási/reprográfiai szolgáltatás-csomagok kialakítása és szolgáltatásban szervezése, kapcsolódás az intézmény rendezvény-szolgáltatási céljaihoz.
 - Határidő: 2012. június 6.
 - Felelős: osztályvezető
 - Költségigény: 2.000 eFt optimális esetben (professzionális fényképezőgép beszerzése, reklámköltség), 300e Ft minimális esetben

3. Az **egységes szemléletű digitalizálás megvalósítása**, s az ehhez illeszkedő minőségbiztosítási rendszer kialakítása. A cél eléréséhez szükséges az egységes szoftverkörnyezet kialakítása, a munkafolyamat-követő rendszer bevezetése.
 - Határidő: 2012. december 1.
 - Felelős: osztályvezető
 - Költségigény: 3.000-4.000 eFt optimális esetben (szoftverek egységesítése), 1.000 Ft minimális esetben
4. **Egységes** (a korábbi kettő helyett) **'Születésnap Csomag'** kialakítása, a termék egyszerűbbé, költséghatékonyabbá, fenntarthatóbbá való alakítása, a megrendeléseket nyilvántartó rendszer átalakítása (szoftverfejlesztés), a szolgáltatás alapját adó folyóirat-állomány több szempontú felülvizsgálata.
 - Határidő: 2012. március 1.
 - Felelős: osztályvezető
 - Költségigény: 280 eFt optimális esetben (új számítógép két monitorral), 0 Ft minimális esetben
5. A **digitalizálási tevékenységet támogató munkafolyamat-követő rendszer kialakítása**, az adminisztráció egységesítése, elektronikus útra való terelése. Az eddig papír-alapú őr-lapok elektronizálása.
 - Határidő: 2012. december 1.
 - Felelős: osztályvezető
 - Költségigény: 300 eFt
6. **Új termékek** (naptár, képeslapok, plakátnyomtatás stb.) bevezetése.
 - Határidő: folyamatos
 - Felelős: osztályvezető
 - Költségigény: ~250 eFt

3.2.2 Állományvédelmi digitalizálás

Kiemelt feladatok:

1. **Digitalizálás mikrofilmről:** 250.000 felvétel, a mennyiséget befolyásolhatja a külső megrendelések aránya.
 - Határidő: 2012. december 20.
 - Felelős: az osztály munkatársai
2. A **Különgyűjteményi tárukban megrendelt dokumentumok digitalizálása**, nyomtatása, plakátok készítése, kiállításokon fotózás, belső és külső megrendelések teljesítése. A megrendelések nagyon sok esetben találkoznak az állományvédelmi feladatokkal. (Muta-tószám: 30.000 felvétel).
 - Határidő: 2011. december 20.
 - Felelős: az osztály munkatársai
 - Költségigény: 500 eFt

3. A **Horváth Tibor munkáiból** összeállított bibliográfia alapján kiválasztott művek digitalizálásának megszervezése. Ehhez és a digitalizált művek korrektúrájához együttműködés kialakítása felsőoktatási intézmények könyvtár-tanszékeivel (pl. ELTE, Eger, Kaposvár, Szombathely, Szeged). A digitalizált művek feldolgozása és szolgáltatása. **Együttműködés** kialakítása könyvtári **felsőoktatási intézményekkel**, hallgatókkal a digitalizációs, korrektúrázási munkákba való bevonásra.
 - Határidő: 2012. június 30.
 - Felelős: osztályvezető, az osztály munkatársai
4. A Digitalizáló Osztály éves munkatervében a **Kézirattárra eső 4.000 felvétel**, valamint a külső megrendelések során és a szerződések keretében elkészülő dokumentumok feldolgozása.
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: az osztály munkatársa
5. A Kézirattár digitális anyagának **egységes megjelenítésére** tervek kidolgozása.
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: igazgatók
6. Az **OHA-anyag** digitalizálásának előkészítése.
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: csoportvezető, az osztály munkatársa
7. A Békefi Antal Városi Könyvtár, Művelődési ház és Tourinform Zirc nevű intézménnyel együttműködésben a „**Zirc és Vidéke**” című helyi lap digitalizálása. A Városi Könyvtár vállalta az 1990-től 2008-ig tartó időszakot, a műemlékkönyvtárnak az 1905-1914, 1916-1920 és az 1931-1944 évfolyamokat ígérte. A feladat a Digitalizáló Osztállyal együttműködésben valósul meg.
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: osztályvezetők
8. Egy magángyűjtőtől származó **zirci képeslap-gyűjtemény digitalizálása**, majd ezek szolgáltatása a Magyar Digitális Képkönyvtár számára. A gyűjtemény nagysága mintegy 500 db képeslap.
 - Határidő: 2012. április 30.
 - Felelős: osztályvezető, az osztály munkatársa
9. A **helytörténeti gyűjtemény képanyagának** állományvédelmi digitalizálása.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: osztályvezető, az osztály munkatársa
10. Az **1929-1939-ig terjedő grafikai plakátok (3.775 db.)** állományvédelmi digitalizálása. Ezek fotózáshoz való előkészítése, IKR tételeinek revíziója, a variánsok leírása, valamint lista készítése a fotósoknak.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: osztályvezetők

11. **Széchényi Ferenc nyomtatott térképeinek digitalizálása**, a megjelentetni kívánt katalógus számára.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: osztályvezetők
12. Mintegy 4.500 **hangfájl** létrehozása a Hangstúdióban.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: az osztály munkatársa
13. **Negatív és diaanyag** digitalizálása (mintegy 800 tétel).
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: osztályvezetők
14. **I. világháborús fotógyűjtemény** digitalizálása (mintegy 600 darab).
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: osztályvezetők
15. **Escher fotógyűjtemény** digitalizálásának előkészítése, a digitalizálás megkezdése (mintegy 5.000 darab).
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: osztályvezetők
16. A **SZER hanganyagok** jó minőségben, az eredeti szalagról történő **újradigitalizálása**, az eddig felvitt adatok ellenőrzése. Részfeladat: 1.000 tekercs/év.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: osztályvezető
17. A rádiók **egykori munkatársai hagyatékának** digitalizálása, gyűjteményünkbe integrálása (Juhász László, Büky Barna, Ekecs Géza, Borbándi Gyula, Skultéty Csaba hagyatéka), és további interjúk készítése.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: osztályvezető
18. A több mint **10 évvel ezelőtti interjúk** állományvédelmi és kutathatósági okokból történő **digitalizálása**, a szövegek újragépelése. 20 interjú (átírás és/vagy digitalizálás, ellenőrzés, gépelés, lektorálás).
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: osztályvezető
19. A szolgáltatni kívánt **audiovizuális dokumentumok digitalizálása** (híradók, világhíradók, különkiadások, kisfilmek), megfelelő tárhelykapacitás esetén a központi számítógépes tárolóhelyről az anyag digitálisan szolgáltatása (addig kutatókazettán vagy kutató DVD-n).
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: osztályvezető

20. 2001. január 1-től, az **országos televíziócsatornák** főműsoridőben sugárzott (az 1996. évi I. törvényben foglaltaknak megfelelően) legalább 20 perc időtartamú hírműsorainak digitális rögzítése és archiválása, az adatbázis elérhetővé tétele az Interneten (20.000 rekord/év).

- Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
- Felelős: osztályvezető

3.3 Internetes hozzáférhetőség teljesülése

3.3.1 Műszaki feltételek teljesítése

Kiemelt feladatok:

1. **Új Virtuális CD-hálózat kialakítása.** Az offline állomány hosszú távú megőrzése érdekében az optikai lemezek szabványos ISO file-formátumokba konvertálása, a szolgáltatás megtervezése, a próbaüzem megindítása. A multimédia gyűjtemény folyamatos, állományvédelmi- és szolgáltatás-bővítési célú, virtualizációjára építve, szorosan integrálva a könyvtár elektronikus szolgáltatásainak rendszerébe.
 - Felelős: osztályvezetők, az osztály munkatársa
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Költségigény: 4 darab terminal server, operációs rendszerek a virtuális gépekhez, fájl-tartalom katalogizáló szoftver (7e. Ft. – WhereIsIt), minimálisan: fájl-tartalom katalogizáló szoftver (7e. Ft. – WhereIsIt)
2. Az iGlue által fejlesztett (eredetileg egy egyetemi kutatáson alapuló) **szemantikus tartalom-szervező és -kereső eszköz** hyperdata modelljének, az iGlue-nak az alkalmazása.
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: az osztály munkatársai
3. **Print-On-Demand** szolgáltatás megszervezése/bevezetése, próbaüzem megindítása.
 - Határidő: 2012. szeptember 1.
 - Felelős: osztályvezető
 - Költségigény: tervezés, anyagköltség, reklámköltség, optimális esetben 500e. Ft, minimálisan: 100e. Ft.
4. A folyamatosan bővülő digitális raktár dokumentum és metaadat revíziója mellett annak **átköltöztetése az NIIF storage-ra.** A folyamatos gyarapítás átirányítása az NIIF storage-ra a helyi tároló betelése után. A digitális raktár helyi szolgáltatásának kialakítása a Multimédia olvasóban, konvertált nézőváltozatok segítségével. A szolgáltatás feltétele: az Alkalmazásfejlesztési osztállyal együttműködve a szolgáltatás kialakítása.
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: osztályvezető, az osztály munkatársa

5. Az **OAI-PMH technológia** segítségével a különböző, ilyen módon lekérdezhető tartalom-szolgáltatásaink közös szolgáltatásának kialakítása, tesztelése, kísérleti elindítása. A szolgáltatás feltétele az üzemeltetési szerződés megkötése.
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: az osztály munkatársai
6. **QR kódok alkalmazása** a digitális szolgáltatásaink népszerűsítésére. Pl. digitálisan rendelkezésre álló olvasótermi állomány QR kóddal való ellátása. A tervezett szolgáltatások biztosításának és a fejlesztések egy részének feltétele az üzemeltetési szerződés megkötése.
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: osztályvezető
 - Költségigény: minimális esetben 300.000,- Ft + ÁFA

3.3.2 OSZK-s adatbázisok, archívumok, információk az interneten

1. **OPAC 0-24 órás** működésének biztosítása.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: igazgató, osztályvezetők
2. Az **OSZK elektronikus adatbázisainak hozzáférhetővé tétele.**
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: igazgató, osztályvezető
3. Digitális dokumentumok, **archívumok hozzáférhetőségének** biztosítása.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: igazgató, osztályvezető
4. **Weboldal 0-24 órás** működésének biztosítása.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: igazgató, osztályvezető, az osztály munkatársa

3.4 Állományfeltárás

3.4.1 A Törzsgyűjteménybe kerülő dokumentumok feldolgozása

Alapfeladatok:

A kurrens, illetve a retrospektív beszerzésből érkező törzsgyűjteményi dokumentumok (könyvek, időszaki kiadványok, elektronikus dokumentumok) feldolgozása az online katalógus számára; ennek során a kötelezpéldányként beszolgáltatott, illetve egyéb módon beszerzett kiadványok formai és tartalmi feltárása a NEKTÁR adatbázisban; a formai és tartalmi feltárás folyamatának folyamatos korszerűsítése, az egyszerűsítési törekvéseknek megfelelő módosítása, a változó gyakorlat rögzítése házi szabályzatokban.

3.4.1.1 Kurrens feldolgozás

Kiemelt feladatok:

1. A **könyvfeldolgozás** terén a **tartalmi feltárás korszerűsítése**, áttérés az UDC MRF 2000-ben lezárt adatbázisával megegyező hazai kiadású ETO-táblázatok használatára. Feladat a 2010-ben megkezdett adatbázis karbantartó munkák (ETO-jelzetek indexének egységesítése) folytatása és az adatbázisból előállítandó szolgáltatások (pl. MNB) előállító programjainak átalakítása, együttműködve az E-szolgáltatási Igazgatósággal;
 - Határidő: 2012. október 31.
 - Felelős: osztályvezető helyettes

2. A **periodika-feldolgozás** terén:
 - a.) A visszamenőleges tartalmi feltárás kiterjesztése az MNB gyűjtőkörébe tartozó tételekre.
 - Határidő: 2012. október 15.
 - Felelős: osztályvezető helyettes
 - b.) Az iskolai értesítők feldolgozásának befejezése (kb. 1.000 tétel).
 - Határidő: 2012. október 15.
 - Felelős: osztályvezető helyettes
 - c.) Részvétel az időszaki kiadványok automatizált érkeztetésének bevezetésében (beta-nítás).
 - Határidő: 2012. június 30.
 - Felelős: osztályvezető helyettes

3.4.1.2 Retrospektív feldolgozás

Kiemelt feladatok:

Az OSZK törzsgyűjteményébe 1926 előtt bekerült, a retrospektív konverzió által nem érintett, jelenleg elektronikusan feltáratlan dokumentumok autopszián alapuló számítógépes feldolgozása:

1. Az MNB gyűjtőkörébe tartozó kiadványok teljes (formai+tartalmi) feltárása.
 - Határidő: 2012. december 31. (áthúzódik 2013-ra)
 - Felelős: osztályvezető

2. A nem MNB gyűjtőkörébe tartozó kiadványok formai feltárása a teljes állományrésze vonatkozóan.
 - Határidő: 2012. december 31. (áthúzódik 2013-ra)
 - Felelős: osztályvezető

3. A könyvtár törzsgyűjteményébe bekerült fontosabb magángyűjtemények rekonstruálása.
 - Határidő: 2012. december 31. (áthúzódik 2013-ra)

- Felelős: osztályvezető

Egyéb feladatok:

1. A cédulakatalógus **retrospektív konverzióját** követő **utómunkálatok** elvégzése, azaz a bibliográfiai tételek listák alapján történő javítása.
 - Határidő: 2012. december 31. (áthúzódik 2013-ra)
 - Felelős: osztályvezető
2. Az ún. **sorozati jelzettartományba** (1-45.000) tartozó könyvek céduláinak rögzítése.
 - Határidő: 2012. december 31. (áthúzódik 2013-ra)
 - Felelős: osztályvezető
3. A törzsgyűjteménybe tartozó, **nem müncheni jelzetű**, ez idáig elektronikusan feltáratlan állományrészek rekatalogizálásának folytatása (2012-ben ez a 600.000-es jelzettartományt érinti).
 - Határidő: 2012. december 31. (áthúzódik 2013-ra)
 - Felelős: osztályvezető

A tervezett éves rekordnövekmény 2 leíróval, 1,5 hasonítóval, 1 szakozóval, 1 revizorral, 1 érkeztetővel, 0,5 possessor-kutatóval számolva **5.500 tétel**.

A könyv- és periodikumfeldolgozás tervszámai

Könyvek - kötelezpéldányok (és hazai kurrens anyag egyéb forrásból)	14.000 mű	15.000 tétel
Részdokumentumok	2.000 részdok.	2.000 tétel
Sorozatok	300 új cím	300 tétel
Jegyzetek	1.000 mű	1.100 tétel
Külföldi és régi magyar könyvek	3.500 mű	4.000 tétel
Összesen:	20.500 mű	22.400 tétel

Periodikumok - kötelezpéldányok (és hazai kurrens anyag egyéb forrásból)		1.000 cím
Külföldi periodikumok		100 cím
Aktualizálás (behasonlítás / rögzítés)	35.000 egység / 1.800 rekord	
Állományrögzítés		1.500
Retrospektív konverzió (értesítők)		1.000 cím

3.4.1.3 Analitikus feldolgozás

Kiemelt feladatok:

Az OSZK állományában meglévő, analitikusan mindeddig feltáratlan egyszerűs tanulmánykötetek feltárása, illetve a bibliográfiai munka során azonosított, az OSZK állományából hiányzó ilyen kiadványokról jelzés a megfelelő osztálynak (majd beszerzés után feldolgozásuk).

- Határidő: 2012. december 31.
- Felelős: osztályvezető

Állandó feladatok:

1. Az analitikus feldolgozás folytatása.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: osztályvezető
2. A forrásdokumentumok ütemes, zavartalan feldolgozása érdekében továbbra is **folyamatos kapcsolat fenntartása a feldolgozó osztályokkal**, a Gyarapítási és Állomány-nyilvántartó Osztállyal, valamint a Raktári Osztállyal.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: osztályvezető
3. **Analitikus feldolgozást végző könyvtárak újbóli felmérése** – összevetés a korábbi felmérésekkel, következtetések összegzése, párhuzamosságok megjelölése.
 - Határidő: 2012. szeptember 30.
 - Felelős: osztályvezető
4. A **HUMANUS további bemutatása** a könyvtáros szakmának, az építésében érdekelt potenciális partnereknek.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: osztályvezető

Az analitikus feldolgozás tervszámai

Részdokumentumok	Terv
Tanulmánykötetben megjelent részdokumentumok (új)	8.000 tétel
Időszaki kiadványban megjelent részdokumentumok (új)	8.000 tétel
Összesen:	16.000 tétel

3.4.2 Különgyűjteményi dokumentumok feldolgozása

A különgyűjteményekben őrzött hungarica dokumentumok **feldolgozása minden más feladattal szemben elsőbbséget élvez, a feldolgozással foglalkozó munkatársak munkaidő keretének 70 %-a** erre használandó. A gyűjteményekben őrzött dokumentumok feltárása után veheti kezdetét a nem nálunk őrzött hungarica dokumentumok feltárása, hogy 1473-tól kezdve a bibliográfiai leírások az MNB-ben a legkorszerűbb és legteljesebb módon váljanak elérhetővé.

Kiemelt feladatok:

Kézirattár:

1. Fondfeldolgozás

- a.) A folyamatosan gyarapodó **Széchényi családi archívum**, ill. Széchényi Zsigmond hagyatékának rendezése.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: az osztály munkatársa
- b.) A **Teleki Béla hagyaték** végleges jegyzékének elkészítése.
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: az osztály munkatársa
- c.) A **Dienes Valéria hagyaték** rendezése.
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: az osztály munkatársa
- d.) **Rubinyi Mózes fondjának** előrendezése.
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: az osztály munkatársa

2. Egyedi kéziratok feldolgozása (Kézirattár) (1.500 tétel)

- Határidő: 2012. december 31.
- Felelős: az osztály munkatársai

Régi Nyomtatványok Tára:

1. A teljes **gyűjtemény feldolgozása – rövidített leírással** - az IKR-ben.
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: osztályvezető

Térképtár:

1. Külső személyek által az IKR adatbázisba – hiányosan – bevitt **nyomtatott kataszteri térképleírások** ellenőrzése, kiegészítése, hitelesítési szintjük beállítása. Ez a munka a minőségbiztosítás okán kiemelt feladatok közé tartozó.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: osztályvezető

Zeneműtár:

1. A **kottanyomtatványok retrospektív feldolgozásának** folytatása (kb. 1.100 rekord létrehozása (ez magában foglalja a kurrens köteles zeneműnyomtatványokat is. A retrospektív tételek folyamatosan beépülnek a Magyar Nemzeti Bibliográfiába is).
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: az osztály munkatársa
2. A **köteles CD-k retrospektív** (a korábbi feldolgozási hiátust pótló) feltárása (mintegy 1.100 rekord).
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: az osztály munkatársa
3. Az erősen adathiányos, **78-as fordulatú muzeális hanglemezek** állományba vétele és IKR-ben való feldolgozása (mintegy 350 lemez/év).
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: az osztály munkatársa
4. **Vavrinecz Béla** zeneszerző és **Volly István** népzene kutató hagyatékának feldolgozása, **Kecskeméti István** hagyatékának rendezése.
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: osztályvezető, az osztály munkatársa
5. Az **IKR háziszabályzat hangfelvételekre vonatkozó** szakaszainak aktualizálása.
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: osztályvezető, az osztály munkatársa

Színháztörténeti Tár:

1. A Tár dokumentum típusainak átnézése, javaslat készítése az **OSZMI**-ban található és az **OSZK**-s állomány egyesítésére, az **OSZK**-ban maradó dokumentumok kijelölése.
 - Határidő: 2012. április 30.
 - Felelős: igazgató, osztályvezető

Történeti Interjúk Tára:

1. **Audiovizuális köteleespéldányok** archívumának revíziója.
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: osztályvezető

2. A **Cseh Tamás archívum** további építése, együttműködésben a Magyar Mozgóképkincs Megismertetéséért Alapítvánnyal. Gyűjteményfejlesztés – elsősorban digitális másolatok (források: jogutódok birtokában lévő hagyaték, gyűjtők felajánlásai, közgyűjtemények, archívumok, kiadók adományai); digitalizálás; feldolgozás dokumentumtípus, tartalom szerint (audio, videó, fotó, kézirat, kotta, kisnyomtatvány, elektronikus dokumentumok).
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: osztályvezető, külső munkatárs

3. **Szabad Európa Rádió** egykori munkatársaival készített interjúk teljes mélységű feldolgozása, DVD-re írása, kutathatóvá tétele – 5 interjú (ellenőrzés, vágás, digitalizálás, feldolgozás, tartalomjegyzék, kiírás).
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: osztályvezető

4. Az úgynevezett „**orvosinterjúk**” feldolgozása – 5 interjú (ellenőrzés, tartalomjegyzék).
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: osztályvezető

5. **Mozgóképkincs Gyűjtemény** feldolgozásának folytatása.
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: osztályvezető

6. **Öt országos televíziós csatorna** főműsoridőben sugárzott híradóinak feldolgozása (m1, m2, Duna TV, TV2, RTL) (cca. 20.000 rekord/év).
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: osztályvezető

7. A **BBC digitalizált hanganyagainak** felmérése, rendezése, részletes feldolgozása. A teljes katalógus fordítása, a feldolgozási szabályzat elkészítése.
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: osztályvezető

Plakát- és Kisnyomtatványtár:

1. A **grafikai plakátok** egészének feldolgozása az IKR-ben, a teljes plakátgyűjtemény visszakereshetővé és kutathatóvá tétele.
 - a.) Az újonnan beérkező **grafikai plakátok** tematikus válogatás nélküli **feldolgozása** az IKR-ben (kb. 500-600 tétel).
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: osztályvezető

- b.) A **2000 utáni grafikai plakátok** (kb. 5000 db) IKR-ben való feldolgozásának megkezdése (kb. 1.000 tétel).
- Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: osztályvezető
- c.) Az **1975-ös év grafikai plakátjainak** (1494 db) teljes feltárása, IKR-ben való feldolgozása.
- Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: osztályvezető
- d.) **1952-1955-ig grafikai plakátok IKR-ben való feldolgozása.** A még le nem írt plakátok és plakátvariánsok feldolgozása, a helyrajzi naplóban a példányadatok korrekciója. (kb. 3.000 tétel).
- Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: osztályvezető
- e.) Az **1885-1936 közötti magyar grafikai plakátgyűjtemény revíziója**, IKR leírások javítása, leíratlan variánsok feltárása és leírása. A rekordleírással rendelkező gyűjteményrész eredeti dokumentumainak revíziója és további feltárása (teljes feldolgozás). A helyrajzi naplóban nem szereplő, de a fizikai gyűjteményben meglévő variánsok és egyedi példányok feltárásának elvégzése. A munka során a példányok adatainak szükség szerű javítása, vagy pontosítása, valamint esetenként az alkotók eddig fel nem oldott szignóinak kikutatása.
- Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: osztályvezető
- f.) Az **1927-1936-ig terjedő grafikai plakátok revíziója** és az eredeti dokumentummal való összevetése. Az 1929-1936-ig történő revízió folytatása.
- Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: osztályvezető
2. A **periodika anyag leválogatása**, listázása, átadása.
- Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: osztályvezető, az osztály munkatársa
3. Az elmúlt 5 év csoportos **feldolgozású kisnyomtatványainak** szétválogatása, kereshetővé tételének megkezdése.
- Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: osztályvezető
4. Az **oklevélgyűjtemény** (kb. 4-5.000 tétel) feldolgozásának, visszakereshetővé tételének megkezdése.
- Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: osztályvezető

5. Az **előfizetői felhívások** (folyóiratok és könyvek 1788-tól) visszakereshetővé tételének megkezdése, IKR-ben történő analitikus feldolgozása (ebben az évben kb. 300 tétel).
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: osztályvezető
6. **Számolócédulák** cégek vagy termékek szerinti visszakereshetővé tétele, jegyzék készítése.
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: osztályvezető
7. A kb. 6.000 db **ponyvára** vonatkozóan, a törzsállománnyal egyeztetve, a Hector adatbázisból az IKR-be való átkonvertálás befejezése, a leíratlan ponyvák bevitele az IKR-be (kb. 100 db), a helyrajzi naplókval való összevetés.
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: osztályvezető
8. A régi és újabb beszerzésű **szenképek** rendezése (kb. 2.200 db), a többféle módú kereshetőség lehetővé tétele.
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: osztályvezető

Diafilm és Fotótár:

1. **Magyar Filmtörténeti Fotógyűjtemény** anyagának állományba vétele, feldolgozása (cca. 50.000 db).
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: osztályvezető, az osztály munkatársa
2. **Negatívek, üvegnegatívek** állományba vétele, feldolgozása (cca. 1.500 db).
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: osztályvezető
3. A **Féner Tamás gyűjtemény** állományba vétele, feldolgozása (cca. 651 db).
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: osztályvezető
4. **Fotóalbumok feldolgozása** az IKR-ben (kb. 1.200 db).
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: osztályvezető

Állandó feladatok:

Kézirattár:

1. A **beérkező kéziratok** feldolgozása az IKR-ben.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: igazgató

Régi Nyomtatványok Tára:

1. A **gyűjtemény feldolgozásának** folytatása az IKR-ben.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: osztályvezető

Térképtár:

1. A **Térképtár gyűjtőkörébe tartozó** minden dokumentum az IKR-ben kerül feldolgozásra. A munkavégzés lépései: behasonlítás, bibliográfiai leírás, tárgyszavazás, jelzetelés, naplózás, ellenőrzés.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: osztályvezető
2. A katalógus **konverzió folytatása**.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: az osztály munkatársai
3. A **földrajzi nevek karbantartása** az IKR-ben.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: osztályvezető

Zeneműtár:

1. A **beérkező kötelezpéldányok IKR-ben való kurrens feldolgozása**, a Magyar Nemzeti Bibliográfia: Zeneművek – Kották, ill. Hangfelvételek online „köteteinek” szerkesztése, valamint a Zenei Tezaurusz ehhez kapcsolódó folyamatos építése.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: osztályvezető

Színháztörténeti Tár:

1. A Tár dokumentumainak további feldolgozása az OSZMI-val történő egyesítés függvénye. Amennyiben az összevonás elmarad, a dokumentumok folyamatos feldolgozása az IKR-ben folytatódik.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: osztályvezető

Történeti Interjúk Tára:

1. A **beérkező audiovizuális kötelempéldányok folyamatos feldolgozása**. Várható mennyiség: 1.600 db/év.
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: osztályvezető
2. Az audiovizuális dokumentumok **feldolgozási szabályzatának** elkészítése a szabványos feldolgozás érdekében.
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: osztályvezető

Plakát- és Kisnyomtatványtár:

1. A várhatóan kb. 30 ezer db éves gyarapodással tárunkba érkező **apró- és kisnyomtatványok érkeztetése**, dokumentumtípusok és tematikus gyűjtemények szerinti szétválogatása, különböző szintű feldolgozása, beosztása a tár anyagába. Ennek keretében:
 - a.) A gyűjtőkörbe tartozó anyagrészek kurrens gyarapítása, aukciók esetén behasonlítás.
 - b.) Dokumentumok érkeztetése, szétválogatása dokumentumtípus szerint, továbbítása a gyűjteményrészért felelős kollégának, ill. más osztályoknak.
 - c.) A kurrens anyag évek és téma szerinti válogatása, szakozása, jelzetelese, raktári beosztása (21. századi aprónyomtatványok, szöveges plakátok, kisnyomtatványok).
 - d.) Korábbi gyűjteményrészek folyamatos feldolgozása, rendezése (választási aprónyomtatványok).
 - e.) 1860-1945 között megjelent kisnyomtatványok, a törzsállományból átadott dokumentumok, falinaptárak folyamatos feldolgozása az IKR-ben, jelzetelese, raktári beosztása (kb. 6.000 tétel).
 - f.) Beérkező gyászjelentések, zsebnaptárak, kártyanaptárak, plakátnaptárak, kártyák rendezése.
 - g.) Képeslapok jelzetelese, beosztása.
 - h.) A Hungarica gyűjtemény országokénti feldolgozása, a Hungarica gyűjteményből a szabadlapos albumok és a képeslapok kiemelése, feldolgozása, jelzetelese, beosztása.
 - i.) A kb. 30 ezres ex libris gyűjtemény feltárása, tulajdonos és alkotó szerinti visszakereshetővé tétele táblázatban, majd az IKR-ben (kb. 1.200 új rekord).
 - j.) Szabadlapos albumok IKR-ben való feldolgozásának befejezése (kb. 300 tétel).
 - k.) A régi metszet, cég- és mesterlevél gyűjtemény (1711-1945) rendezésének folytatása. A cédulakatalógus átnézése, és az OSZK egyéb gyűjteményeivel való összehasonlítását követően, az IKR-ben való leírás folytatása a cédulakatalógus és az eredeti dokumentumok alapján.
 - l.) A mintegy 400 db-os litográfia gyűjtemény feldolgozása az IKR-ben.
 - m.) Az 1945 utáni metszetgyűjtemény rendezésének, IKR-ben való feldolgozásának megkezdése.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: osztályvezető

Diafilm és Fotótár:

1. A fotógyűjtemény feldolgozása az IKR-ben.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: osztályvezető

3.4.3 Feldolgozás a zirci Reguly Antal Műemlékkönyvtárban

Alapfeladatok:

1. A törzsgyűjteményi dokumentumok – régi könyvek és folyóiratok – **retrospektív konverziója** a Corvina adatbázisba. Teljes körű leírások készítése, azaz a bibliográfiai adatokon kívül a proveniencia, possessorok, margináliák és a kötések leírása. Cél a „barokk terem” állományának teljes körű feldolgozása.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: osztályvezető, az osztály munkatársa
2. **Rekordrevízió**, azaz a régi adatbázis konvertálása során hibásan átkerült adatok javítása a mintegy 2337 már elkészült rekordban.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: osztályvezető, az osztály munkatársa
3. A **helytörténeti gyűjtemény** feldolgozásának korrekciós munkái (a cédulakatalógus korábbi digitalizálásának gyenge minősége miatt).
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: az osztály munkatársa
4. A beérkezett dokumentumok – könyvek, folyóiratok, elektronikus dokumentumok – **katalogizálása**.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: az osztály munkatársa
5. A műemlékkönyvtár 2012 során átveszi kezelésre, feldolgozásra a **Zirci Ciszterci Apátság Új Könyvtárának anyagát**. Ez mintegy 40 ezer dokumentumot jelent, melynek elhelyezése a műemlékkönyvtár területén elkészítendő helyiségekben az elsődleges cél.
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: osztályvezető

3.4.4 Magyar Nemzeti Bibliográfia

Kiemelt feladatok:

1. A Magyar Nemzeti bibliográfia egységes rendszerének fejlesztésével kapcsolatos feladatokról **döntés-előkészítő javaslat** összeállítása.
 - Határidő: 2012. március 20.
 - Felelős: igazgatók
2. A fenti dokumentumban foglalt javaslatok elfogadását követően – szükség esetén – az egyes részterületekre vonatkozó **közép- és hosszútávú tervek** elkészítése.
 - Határidő: 2012. május 31.
 - Felelős: igazgatók
3. Az MNB-vel kapcsolatos **fejlesztések beépítése az OSZK stratégiai tervébe.**
 - Határidő: 2012. május 31.
 - Felelős: gyűjteményszervezési igazgató
4. Az **új IKR-rel kapcsolatos elvárások** megfogalmazásánál az MNB-rendszer igényeinek érvényesítése, beleértve a bibliográfiai csereformátum kérdését, illetve a Relex névtérépítő szoftverrel való együttműködés kérdését is.
 - Határidő: 2012. április 20.
 - Felelős: IKR Osztály vezetője, igazgatók
5. A **külföldi hungarikumok kutatásával** kapcsolatos teendők számbavétele, döntés-előkészítő javaslat összeállítása a NEFMI részére.
 - Határidő: 2012. május 31.
 - Felelős: igazgatók
6. A **Névtér-program** megindítása (részvétel a MaNDA hasonló feladataiban), rendszerterv és ügyrend kialakítása.
 - Határidő: 2012. június 30.
 - Felelős: igazgatók
7. Az **OSZK tezaurusz, ill. ETO-állomány** betöltése az IKR-be.
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: igazgató

3.4.4.1 *Kurrens nemzeti bibliográfia*

Kiemelt feladatok:

1. Terv kidolgozása a **kurrens számbavételbe bevont dokumentumok** (videofilmek, elektronikus hordozón megjelent filmek; diafilmek stb.) kurrens MNB-füzeteinek közreadására 2013. jan. 1-jétől.
 - Határidő: 2012. június 30.
 - Felelős: igazgató
2. A MaNDA kialakításának függvényében, szükség esetén az **online elektronikus dokumentumok nemzeti bibliográfiai számbavételének elindítása**.
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: igazgatók
3. Az OSZK-állományból **hiányzó modern dokumentumanyag felkutatására, feldolgozására** vonatkozó megvalósíthatósági tanulmány kidolgozása.
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: igazgatók
4. Az MNB Könyvek Bibliográfiája – WWW 1997 és 2001 közötti füzeteinek – ha még fellelhetők – **közzététele az MNB – WWW honlapján**.
 - Határidő: 2012. június 30.
 - Felelős: IKR Osztály vezetője

Állandó feladatok:

1. A **kurrens nemzeti bibliográfiai számbavétel** maradéktalan biztosítása - a kötelesepéldányokra alapozva - az MNB gyűjtőkörébe tartozó dokumentumtípusok esetében.
 - Határidő: 2012. december 31.(folyamatos)
 - Felelős: igazgatók
2. Az **MNB – WWW füzetek közreadása**, illetve naprakész archiválása az EPA-ban vagy az OSZKDK-ban
 - Határidő: 2012. december 31.(a füzetek periodicitása szerint)
 - Felelős: igazgatók

Retrospektív nemzeti bibliográfia

Kiemelt feladatok:

1. Az 1473-1800-as ciklus MNB-be integrálása érdekében:

a.) Vizsgálat és a **legelőnyösebb informatikai megoldás kiválasztása** annak érdekében, hogy a régi könyveket leíró RMNY-kötetek egyes tételei - képként vagy OCR-ezve - összekapcsolhatók legyenek a megfelelő IKR-rekordokkal.

- Határidő: 2012. szeptember 30.
- Felelős: igazgatók

b.) - Az **RMNY-tételek digitális képének** hozzákapcsolása az IKR-beli rekordhoz.

- Határidő: 2012. december 31.(a digitalizált képek hozzáférhetővé tétele után folyamatos)
- Felelős: igazgatók

c.) - Az RMK-állomány **„Short Title Catalogue”**-programjának befejezését követően a rekordok kiegészítése (beleértve a tárgyi feltárást is) autopsziával.

- Határidő: 2012. december 31.(folyamatos)
- Felelős: igazgató

d.) A Magyar Nemzeti Bibliográfia **szakszerű kiegészítése 1473–1800 közötti időszakból.**

- Határidő: 2012. december 31.(folyamatos)
- Felelős: osztályvezető

2. Az 1801-1920-as ciklus MNB-jének létrehozása érdekében:

a.) A könyvek autopszia alapján történő **retrospektív katalogizálásának folytatása** (müncheni állomány).

- Határidő: 2012. december 31.(folyamatos)
- Felelős: igazgató

3. Az 1921-1944-es ciklus MNB-jének teljessé tétele érdekében:

a.) Az **1921 és 1925 között megjelent könyvek feldolgozása** a müncheni rekatalogizálás keretében (az 1926-tól feldolgozott állomány céduláinak retrospektív konverziója megtörtént).

- Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
- Felelős: igazgató

4. Az **1945-1975** ciklus MNB-jének teljessé tétele érdekében

a.) A ciklusba tartozó különgyűjteményi dokumentumok retrospektív feldolgozása keretében a **zeneművek cédulakatalógusának retrospektív konverziója**.

- Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
- Felelős: igazgató, osztályvezető

5. Több ciklust érintő feladat:

a.) Az 1-45.000 jelzettartományba (ún. sorozati jelzet) tartozó könyvanyag (sorozatok, **többkötetes művek** nagyobb ütemű retrospektív katalogizálása.

- Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
- Felelős: igazgató

b.) Az MNB gyűjtőkörébe tartozó **külongyűjteményi dokumentumok retrospektív feldolgozása**.

- Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
- Felelős: igazgató

c.) Az MNB gyűjtőkörébe tartozó, a feldolgozó munka során előkerülő **külongyűjteményi dokumentumok** besorolása a nemzeti bibliográfiába.

- Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
- Felelős: igazgató

3.4.4.2 Bibliográfiai kutatások

Kiemelt feladatok:

A kezdetektől 1700-ig:

1. A **Régi Magyarországi Nyomtatványok elnevezésű retrospektív bibliográfia IV. kötete** (1656-1670) végső korrektúra-munkálatait követően a kötet megjelentetése. Terjedelme: 1362 + 104 lap melléklet. A könyv az OTKA Publikációs pályázatának és a Magyar Tudományos Akadémiának a támogatásával az OSZK és az Akadémiai Kiadó közös kiadványaként jelenik meg.

- Határidő: 2012. március 10.
- Felelős: osztályvezető, igazgató

2. Az RMNy IV. megjelenését követően a **Hungaria typographica 3. kötetének** kiadásra való előkészítése.

- Határidő: 2012. december 31.
- Felelős: osztályvezető

3. Hungaria typographica 3. kötetének megjelentetésére a Balassi Kiadóval közös **pályázat az OTKA-hoz.**
 - Határidő: 2012. szeptember 15.
 - Felelős: osztályvezető, igazgató
4. Az **RMNy V. kötet** munkálatainak megkezdése, az 1671 és 1685 között megjelent nyelvi és területi hungarica-nyomtatványok bibliográfiájaként. A leírandó nyomtatványok számbavételét követően az alkalmi nyomtatványok és vitairatok műfajába tartozó nyomtatványok leírása.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: osztályvezető, az osztály munkatársa
5. A **Magyarországi gyűjtemények 1601 előtti állományának feltárása** c. program folytatása. A budapesti Piarista Könyvtár ősnymtatványainak és antikváinak példányleírása, illetve a budapesti Pálos könyvtárban folyó munka szakmai felügyelete.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: osztályvezető

1701 és 1800 között:

6. Az 1701 és 1800 közötti időszakban megjelent hazai nyomtatványok retrospektív bibliográfiája, a Petrik IX. kötet számára továbbfolytatjuk az adatgyűjtést Kolozsvárott, Marosvásárhelyen, és Nagyszebenben.
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: osztályvezető, az osztály munkatársa
7. A **Petrik IX. kötet** számára kiemelt feladat a szlovákiai adatgyűjtés befejezése, és az eddig Szlovákiában feltárt, ismeretlen dokumentumok leírása Klebelsberg-ösztöndíj támogatásával.
 - Határidő: 2012. szeptember 30.
 - Felelős: az osztály munkatársa

1801-1920 között:

8. Az 1850 előtti nyelvi és területi hungarikumok eddig másodlagos forrásokból származó leírásainak **ellenőrzése és javítása autopszia alapján**, azok IKR-be való bevitele.
 - Határidő: 2012. december 31.
 - az osztály munkatársai
9. A **Pers-adatbázis** továbbfejlesztése.
 - Határidő: 2012. december 31.
 - az osztály munkatársai

10. Aktív részvétel az Igazgatóság projektmunkálataiban, a 210. alapítási évfordulóra megjelenő **ünnepi kötet előkészítése.**

- Határidő: 2012. december 31.
- az osztály munkatársai

3.4.4.3 Nemzeti bibliográfiai gyűjtemény a NEKTÁR adatbázisban

Kiemelt feladatok:

1. A teljes MNB reprezentálása a „Magyar Nemzeti Bibliográfia” gyűjteményében, azaz a **jelenlegi gyűjtemény időhatárainak kiterjesztése** a retrospektív ciklusokra (az IKR-beli négy gyűjtemény egyesítése a NEKTÁR olvasói felületén).
 - Határidő: 2012. május 30.
 - Felelős: osztályvezető
2. A katalógusban „**nemzeti tartalom**” címkével ellátott tételek integrálása az MNB gyűjteménybe.
 - Határidő: 2012. május 30.
 - Felelős: osztályvezető
3. A **gyűjteményes kötetek, tanulmánykötetek** tartalomjegyzékeinek digitalizálása és a vonatkozó rekordokhoz kapcsolása az OPAC-ban (a borítók mintájára):
 - Az 1921-1975-is időszakra vonatkozóan az MNB-gyűjtemény építésének ütemében.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: igazgatók
 - A kurrens feldolgozás körében ennek a megoldásnak az alkalmazása megfontolandó a HUMANUS gyűjtőkörébe nem tartozó könyvek analitikus feldolgozásának pótlására.
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: igazgatók
4. A retrospektív konverzióval bekerült rekordállományból az MNB gyűjtőkörébe tartozó **könyvrekordok kiválogatása, kiegészítése és/vagy javítása** a Magyar Könyvészetben közölt bibliográfiai tételek alapján, a hiányzó ETO-jelzetek rögzítése, a hiányzó sorozati főlapok elkészítése és a sorozati kapcsolatok létrehozása – a munka visszafelé halad, az 1975-ös évtől kezdve (több évre elhúzódó új feladat).
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: igazgatók

3.4.4.4 A Magyar Nemzeti Bibliográfia honlapja

Kiemelt feladatok:

1. A jelenlegi statikus MNB-honlap **portál rendszerűvé** alakítása.
 - Határidő: 2012. október 31.
 - Felelős: igazgató, osztályvezető
2. Az MNB-honlapon kínált retrospektív és kurrens adatbázisok **közös kereshetőségét** biztosító program kidolgozása (a hasonló célú Bodza-program helyett) – átmeneti, bár hosszabb távú szükséglet a teljes, egységes MNB-rendszer kiépüléséig.
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: igazgató
3. A **külföldi hungarikumokat** nagy számban **tartalmazó adatbázisok**, online nemzeti bibliográfiák elemzése, elérésük biztosítása az MNB-honlapjáról (a külföldi hungarikumok számbavételét kiegészítő, illetve pótló megoldás).
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: igazgatók
4. A környező országokban kiadott **hungarica-bibliográfiák bibliográfiájának** összeállítása és közzététele az MNB-honlapon
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: osztályvezető, igazgató
5. Az általános gyűjtőkörű Magyar Nemzeti Bibliográfiát **kiegészítő nemzeti szakbibliográfiák** összegyűjtése és bibliográfiájuk/linkgyűjteményük közreadása az MNB-honlapon.
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: igazgató

3.4.5 Tudományos igényű állományfeltárás, intézményközi alap kutatások végzése

Kiemelt feladatok:

1. A Res libraria Hungariae Kutatócsoport Fragmenta codicum műhelye 2012-ben a következő 50 kódexlappal folytatja az **OSZK kódextöredékeinek tudományos feldolgozását**, s folytatja a töredékek digitalizálását.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: osztályvezető, az osztály munkatársa
2. Új **adatbázis tervezése** új alapokon az OSZK kódex-töredékek számára.
 - Határidő: 2012. december 30.
 - Felelős: osztályvezető, az osztály munkatársa

3. A műhely befejezi az **Esztergomi Főszékesegyházi Könyvtár kódexállományának** magyar és német nyelvű **katalógusát**, lektoráltatja és elkészíti a közös indexet hozzá. Kiadási támogatásért pályázik az Akadémia I. Osztályánál a 2013-ban való megjelentetéshez.
 - Határidő: 2012. december 30.
 - Felelős: osztályvezető
4. A műhely az esztergomi kódexek leírásaival az **ÖAW Kommission für Schrift- und Buchwesen** adatbázisához kapcsolódik.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: osztályvezető
5. A műhely folytatja a **Kalocsai Érseki Könyvtár kódex**einek tudományos feldolgozását.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: az osztály munkatársa
6. Az OSZK **illuminált kézirat**aiknak elsődleges **feldolgozása** újabb 20 kódexszel folytatódik 2012 során.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: osztályvezető, az osztály munkatársa
7. **Nyelvemlék kódex** kritikai kiadásában (Érsekújvári Kódex, Apor-kódex) és a nyelvemlék-honlap gondozásában való részvétel, illetve koordináció.
 - Határidő: 2013. I. félév
 - Felelős: igazgató, osztályvezető
8. A **XIX. századi műhely** az alapkutatói funkciónak megfelelően elsőrendű feladatának tekinti 2012-ben is az irodalmi és politikatörténeti megközelítésen túl, a gazdasági-, társadalomtörténeti és kultúrtörténeti irányultságból eredően a könyv és sajtótörténetre vonatkozó **levéltári dokumentációs anyag felgyűjtését**. A munka párhuzamosan három helyszínen, Budapest Főváros Levéltárában és a Magyar Országos Levéltár két részlegében zajlik. A BFL tanácsi és elnöki iratanyagában fellelhető két periódusra (1850-1873, 1874-1901) vonatkozó iratanyag áttekintése és a dokumentumok fotózása után a következő évek feladata az iratanyag feldolgozása, kiértékelése. Ugyanitt 2010 júniusában elindult és az új ciklusban folytatódik egy újabb nagyobb forráscsoport, a cégbírói anyag vizsgálata.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: az osztály munkatársai
9. Prioritás a fent nevezett valamennyi dokumentumtípust felölelő **digitális adatbázis** kiépítése. A munkaadatbázis program elkészülte után a rendszer feltöltése ez évben is folyamatosan zajlik. Az 1850-1873 periódusra ez megtörtént, az 1874-1901 közötti időtartamra vonatkozólag elindult. A következő feladat a betöltött adatok ellenőrzése, javítása, szerkesztése, az átfedések kiküszöbölése, egységesítése.
 - Határidő: 2013. június 30.
 - Felelős: az osztály munkatársai

4. KUTATÁSSZERVEZÉS¹

4.1 Tudományos tevékenység

Kiemelt feladatok:

1. Pályázat benyújtása annak érdekében, hogy az **RMNy IV. kötete** kapcsán szervezett konferencia előadásaiból önálló tanulmánykötet jelenhessék meg.
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: osztályvezető
2. Pályázat benyújtása annak érdekében, hogy 2011-es **Melczer-konferencia** előadásaiból önálló tanulmánykötet jelenhessék meg.
 - Határidő: 2012. június 30.
 - Felelős: igazgató, munkatárs
3. 2012 első félévében – **Holl Béla születésének 90. és halálának 10. évfordulójára** – a teljes magyarországi középkori latin liturgikus költészet forrásjegyzékének megjelentetése Körmendy Kinga gondozásában.
 - Határidő: 2012. július 31.
 - Felelős: igazgató, osztályvezető
4. A **Fragmenta Codicum Műhelyen** belül akadémiai doktori értekezés benyújtása 2013 februárjára: Gyöngyösi Gergely *Declarationes constitutionum* című munkájának latin kritikai kiadása bevezető tanulmánnyal.
 - Határidő: 2012. december 31. (2013 első félévére áthúzódik)
 - Felelős: az osztály munkatársa
5. A budapesti **Concordantiae caritatis** kézirat hasonmás kiadását kísérő tanulmánykötet megírása és a kéziratnak az eddiginél szélesebb tudományos körökben történő megismertetése.
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: az osztály munkatársa
6. Az OSZK **Cod. Lat. 4-es Apollonius-kéziratáról** 2011-ben megjelentetett, Németh Andrással közösen szerkesztett, „**Apollonius Pictus. An Illustrated Late Antique Romance around 1000. Egy illusztrált, késő antik regény 1000 körül**” című kötet hazai és külföldi könyvbemutatókon történő megismertetése, az eddig szinte ismeretlen kéziratnak a tudományos köztudatba való bevezetése.
 - Határidő: 2012. szeptember 30.
 - Felelős: az osztály munkatársa

¹ A feladatok (kiadványok, konferenciák, rendezvények, kiállítások stb. megvalósulásának feltétele a nyertes pályázat. Források hiányában a teljesítés nem megvalósítható.

7. A **Nemzetközi Ligatus-projekt** munkáinak országos összehangolása, az európai könyvkötészeti adatbázis magyarországi munkacsoportjának megszervezése.
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: igazgatók, osztályvezetők
8. A Térképtár gyűjteményének alapját képező **Széchényi Ferenc provenienciájú nyomtatott térkép- és atlaszgyűjtemény** tervezett katalógus szerkesztési munkálatainak folytatása. Várható befejezése 2014. Az anyag mennyisége 4500-5000 mű.
 - Határidő: 2012. december 31. (2014-ig)
 - Felelős: az osztály munkatársai
9. **1956, a forradalom előzményei**, alakulása és utóélete kutatási főirány.
 - a.) Évkönyv 2011-12 – *Búvópatakok. A magyar jobboldali politikai hagyomány alakulása és útja 1956-ban és a Kádár-korszakban.* A tanulmánykötetben szerepel az Intézet – OHA valamennyi munkatársa. Megvitatása workshopon történik 2012 második félévében.
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: igazgató
 - b.) www.rev.hu tartalomfejlesztés: *1956-os naplók.* A szolgáltatás a későbbiekben továbbfejleszthető, az első évben cél két-három napló feltétele (Zimándi Pius, Woroszylski Viktor, Csics Gyula), a hozzárendelt kiegészítésekkel: galéria, korábbi megjelenés esetén kritikai visszhang, elemzések, visszaemlékezések, életrajzi adatok).
 - Határidő: 2012. október 31.
 - Felelős: igazgató
 - c.) www.rev.hu tartalomfejlesztés + Évkönyvbeli megjelenés: *Az 1956-os magyar forradalom történetének bibliográfiája 2011-2012.*
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: igazgató
10. A **Kádár-korszak és a rendszerváltás története** kutatási főirány.
 - a.) www.rev.hu tartalomfejlesztés: *A magyarországi kritikai-ellenzéki mozgalmak szövegtára 1. Máshonnan Beszélő, 1982-88. – Ellenzék, nemzetközi tájékozódás, középkelet-európai szolidaritás.* Hozzáférhetővé tesszük a Máshonnan Beszélő teljes anyagát, valamennyi évfolyamát képi formában, s ehhez az OHA interjúiból, a Fotóadatbázisból válogatásokat készítenénk, illetve hazai és külföldi szakirodalmat is válogatnánk. Kapcsolatokat létesítünk hasonló térségi internetes projektekkel.
 - b.) www.rev.hu tartalomfejlesztés: *A magyarországi kritikai-ellenzéki mozgalmak szövegtára 2. Demokrata, 1985-89. – Ellenzék és plebejus jobboldaliság.* Hozzáférhetővé tesszük a Demokrata teljes anyagát, valamennyi évfolyamát képi formában, s ehhez az OHA interjúiból, a Fotóadatbázisból válogatásokat készítenénk, illetve hazai és külföldi szakirodalmat is válogatnánk. Mivel a Demokrata jellegzetesen plebe-

jus-jobboldali színeképet képviselt a kritikai-ellenzéki mozgalmakon belül, a projekt kapcsolódik a fentebb az Évkönyv kapcsán kifejtettekhez.

- c.) Amennyiben releváns résztvevők vállalják, kritikai oral history kerekasztalt szerveznénk a II. kutatási főirány 1-2. tematikai egységéről. A kollektív oral history anyagot elhelyezzük az OHA-ban.
- Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: igazgató

Állandó feladatok:

1. A könyvtárban folyó **kutató, feltáró, előkészítő tudományos munkák koordinálása**, hazai és nemzetközi tudományos kapcsolatok fejlesztése, az intézményi **Tudományos Bizottság munkájának irányítása**.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: igazgató
2. Az intézményben tudományos munkát végző kollégák **egyéni publikációinak összesítése**.
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: igazgató, munkatársak
3. Tudományos kutatásszervezésre, illetve a kutatási eredmények publikálására **pályázatok benyújtása**.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: igazgató, munkatárs
4. **Kapcsolattartás hazai és külföldi akadémiai intézményekkel és egyetemekkel**. Akadémiai közgyűlési képviselő, részvétel az MTA I. Osztályának munkájában.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: igazgató, osztályvezetők
5. Részvétel a **Klebelsberg Kunó-ösztöndíj Bizottság** munkájában, a külföldi hungarica-kutatás eredményeinek intézményi biztosítása érdekében.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: igazgató
6. A munkatársak külföldi **hungarica-kutató tevékenysége** során feltárt eredmények feldolgozása.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: pályázók, ill. igazgató, osztályvezető

7. Az intézmény képviselte az **UNESCO Szellemi Kulturális Örökség Magyar Nemzeti Bizottsági** munkálataiban.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: főigazgató, osztályvezető
8. Részvétel a **Magyar Könyvszemle szerkesztőbizottsági** munkálataiban.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: igazgató, osztályvezetők
9. Részvétel a **Lymbus szerkesztőbizottsági** munkálataiban.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: igazgató
10. **NKA-pályázatok benyújtása** a kimagasló tudományos eredmények és az alapfeladatnak számító hiánypótló bibliográfiai munkák megjelentetése céljából.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: igazgató, munkatárs

4.2 Kutatónapokkal kapcsolatos munkáltatói intézkedés

Kiemelt feladatok:

1. Kutatónapi **szabályzat módosítása** a jogszabályváltozás miatt.
 - Határidő: 2012. április 30.
 - Felelős: igazgató
2. A 2012-re **engedélyezett kutatónapok felülvizsgálata**, egyéni elbírálása.
 - Határidő: 2012. május 31.
 - Felelős: főigazgató, igazgató
3. A 2013. év **kiemelt kutatási témáinak meghatározása és közzététele**.
 - Határidő: 2012. szeptember 30.
 - Felelős: igazgató
4. **2012. évi kutatási beszámolók begyűjtése**.
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: igazgató

5. KOMMUNIKÁCIÓS ÉS MARKETING TEVÉKENYSÉG

Mutatók	2011. tény (db)	2012. terv ² (db)
TV megjelenés (fizetett hirdetések nélkül)	23	20
Rádió megjelenés (fizetett hirdetések nélkül)	53	20
Írott sajtó megjelenés (fizetett hirdetések nélkül)	241	100
E-sajtó	746	800
Fizetett hirdetések száma (médiumtól függetlenül, becült érték)	5	6

5.1 Rendezvényszervezés, közönségkapcsolat

Kiemelt feladatok:

1. A **gyűjteményi metszetmások** bizományi értékesítésére a feltételek megteremtése, a választék bővítése.
 - Határidő: 2012. május 31.
 - Felelős: osztályvezető, az osztály munkatársa
2. Az **OSZK Hírlevél** létrehozása, szerkesztése, az információk folyamatos közzététele a belső honlapon és egyéb csatornákon.
 - Határidő: 2012. április 30.
 - Felelős: osztályvezetők

Állandó feladatok:

1. Éves **intézményi nyílt napok** megszervezése.
 - Határidő: Magyar Kultúra Napja 2012. január 19.; Múzeumok Éjszakája 2012. június 24.; Alapítási Ünnepe 2012. november 25.
 - Felelős: igazgató, osztályvezető, munkatárs
2. Az **éves nyílt nap** megtartása (Zirc).
 - Határidő: 2012. november 30.
 - Felelős: osztályvezető

² A tervszámokat a humán- és egyéb erőforrások beszűkülését figyelembe véve kalkuláltuk.

3. A média- és egyéb **partnerek cím-adatbázisának** frissítése és folyamatos karbantartása.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: osztályvezető
4. A külső partnerek és a munkatársak folyamatos információ-ellátása a **könyvtárban történő jelentős eseményekről**.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: osztályvezető
5. A zirci Műemlékkönyvtárban **szakszerű idegenvezetés**, kiadványok értékesítése, kiállítás szervezés a múzeumpedagógiai tevékenység.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: osztályvezető, az osztály munkatársai
6. **Könyvbemutatók**, író-olvasó találkozók szervezése, lebonyolítása.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: osztályvezető, munkatársak
7. Az **OSZK népszerűsítése** közgyűjteményi. és egyéb rendezvényeken, (pl. A magyar nyelv és könyv ünnepe stb.) toborzás, PR-akciók.
 - Határidő: 2012. december 31. (a megkeresések beérkezésének ütemében)
 - Felelős: osztályvezető
8. **Könyvtárbemutatók, tárlatvezetések** szervezése a nagyközönség számára.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: igazgató, osztályvezető
9. **Alkalmi bemutatók, tárlatvezetések, szemináriumok** tartása az érdeklődők számára a különgyűjteményi állomány alapján.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: igazgató
10. Az OSZK-ra vonatkozó **sajtópublikációk** és egyéb dokumentumok gyűjtése és archiválása. Az érdekeltek értesítése; médiakapcsolatok fenntartása és ápolása.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: osztályvezető
11. Az **OSZK jeles eseményeinek rögzítése**.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: az osztály munkatársai
12. **Installációk, mozgóképes összefoglalók** készítése.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: munkatársak

13. **Video- és hangtechnikai szakértői asszisztencia biztosítása.**

- Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
- Felelős: munkatársak

5.2 Intézményi tudományos kapcsolatok; konferencia- és kiállításrendezés

Kiemelt feladatok:

1. Új intézményi **nyomdatender** kiírása.
 - Határidő: 2012. július 31.
 - Felelős: igazgató
2. **KönyvTÁRlat** címmel kulturális-irodalmi programsorozat szervezése, kapcsolódó kamara-kiállításokkal, NKA támogatás révén.
 - Határidő: 2012. január 19., 2012. február 16., 2012. március 8., 2012. április 12., 2012. május 17., 2012. június 23.
 - Felelős: osztályvezető, munkatárs
3. **210 éves az Országos Széchényi Könyvtár** c. jubileumi év rendezvényeinek megszervezése.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: igazgató, osztályvezető, munkatárs
4. **Örkény centenárium.** Közös programsorozat a PIM, az OSZMI, a Hungarofest és a Palatinus Kiadó csatlakozásával.
 - Határidő: 2012. június 30.
 - Felelős: igazgató, osztályvezetők, munkatárs
5. A **Pesti Német Színház** alapításának 210. évfordulóján emlékkiállítás szervezése a Budapest Történeti Múzeummal közösen, a Német Nagykövetség támogatásával.
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: igazgató, osztályvezető, munkatárs
6. A Zirci Műemlékkönyvtárban **szecessziós plakátkiállítás** nyitása.
 - Határidő: 2012. július 30.
 - Felelős: igazgató, osztályvezető, munkatárs
7. Nemzetközi együttműködés keretében kutatási projekteken való részvétel a **Könyvkereskedői és kiadói kapcsolatok Budapest és Lipcse között** c. témában a Lipcsei Egyetem Média és Kommunikációtudományi Intézete Könyvtörténeti Tanszékével.
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: az osztály munkatársa

8. Nemzetközi együttműködés keretében a **Magyar avantgarde projekt** előkészítése, a kor-szak művészkönyveinek és azok könyvészeti jegyzékének nemzetközi katalógusban való megjelentetése.
 - Határidő: 2012. szeptember 30.
 - Felelős: igazgató, osztályvezető, munkatárs
9. Nemzetközi együttműködés keretében kutatási és kiállítási projektben való részvétel a **Holland-magyar peregrinációs és könyvkiadói kapcsolatok** c. témában az amszterdami Vrije Universiteit Egyetemi Könyvtárával.
 - Határidő: 2012. április 30.
 - Felelős: igazgató, osztályvezető, munkatársak

Állandó feladatok:

1. Hazai és külföldi **kutatóműhelyekkel közös konferenciák** és ülésszakok szervezése.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: igazgató, munkatárs
2. Hazai és külföldi **muzeális intézményekkel való kapcsolattartás**, közös kiállítások szervezése.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: igazgató, munkatárs
3. Az **intézményi kiadványok** megjelentetése, könyvkiadási programokban való részvétel, intézményi könyvsorozatok felügyelete, a jelentősebb kiadókkal történő folyamatos kapcsolattartás, éves kiadványterv elkészítése.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: igazgató, munkatársak
4. Az **OSZK kiadványainak kezelése** és terjesztése.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: munkatárs
5. **Éves kiállítási terv elkészítése**; a tavaszi és őszi nagykiállítások szakmai felügyelete, a lebonyolítás koordinálása; szakértők bevonása.
 - Határidő: 2012. január 31. (folyamatos)
 - Felelős: igazgató, osztályvezető, munkatárs
6. Pályázati forrásokat elősegítő tárgyalások folytatása; **forrásszerzés**, szponzorálási lehetőségekben döntés-előkészítés.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: igazgató, munkatárs

7. Az intézményi kutatások összehangolása, az új eredmények publikálásának biztosítása, az éves **OSZK Tudományos Ülésszak** megszervezése, az előadások szerkesztett változatának tanulmánykötetszerű megjelentetése.
 - Határidő: 2012. július 31. és 2012. december 31. (részben folyamatos)
 - Felelős: igazgató, munkatárs, titkárnő
8. Az intézményi és intézményközi kutatási eredmények **szakmai konferenciákon** való bemutatása. (Ipolyi-konferencia, Régi Magyarországi Nyomtatványok konferencia, Örkény István emlékkonferencia, Pesti Német színház évfordulós színháztörténeti konferencia, 500 éves az első nyomtatott örmény könyv c. nemzetközi konferencia stb.)
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: igazgatók, osztályvezető, munkatárs
9. A Zirci Műemlékkönyvtárban a két éve sikeresen folyó „**Barokk Termi Előadások**” keretében az aktuális évfordulók témájában tudományos előadások szervezése.
 - Határidő: 2012. május 31., ill. 2012. november 30.
 - Felelős: osztályvezető
10. **Kölcsönzések hazai és külföldi kiállításokra**, kölcsönzési szerződés elkészítése, a kölcsönadott dokumentumok előkészítése.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: igazgatók, osztályvezetők
11. Együttműködés a **Kulturális Örökségvédelmi Hivatallal**
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: igazgatók, munkatárs

5.2.1 Kiemelt kiállítások

1. **Vállalkozás, polgárosodás, kultúra: Heckenast Gusztáv 200. c. nagykiállítás fenntartása**, szakmai programok, múzeumpedagógiai foglalkozások szervezése, az emlékév záróeseményének megszervezése.
 - Határidő: 2012. március 31.
 - Felelős: igazgató, osztályvezető, munkatárs
2. Az Erekytérben **Széchényi Ferenc levelezése**, évfordulós kiállítás az OSZK alapításának 210. évfordulóján.
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: igazgató, osztályvezető, munkatárs
3. 2012 áprilisában az „**Arisztokráciától a polgárosodásig**” című a herendi porcelánt bemutató kiállítás megszervezése.
 - Határidő: 2012. július 31.
 - Felelős: igazgató, osztályvezető, munkatárs

4. **Corvina állandó kiállítási koncepció** kialakítása.
 - Határidő: 2012. június 30.
 - Felelős: általános főigazgató-helyettes, igazgató, osztályvezetők
5. Tervezett együttműködés a Budapest Történeti Múzeummal a **Képes sajtó tüköre. Sajtó-illusztrációk, nemzeti és történelmi mintaképek** c. tavaszi közös nagykiállítás létrehozására.
 - Határidő: 2012. június 30.
 - Felelős: igazgató, osztályvezető, munkatárs
6. Együttműködés a BTM-mel és az OSZMI-val a BTM-ben megrendezendő **Pesti Német Színház bicentenáriumi emlékkiállítás**a kapcsán.
 - Határidő: 2012. június 30.
 - Felelős: igazgató, osztályvezetők
7. **Holland-magyar könyvtörténeti és peregrinációs kiállítás** megszervezése, külföldi helyszínnel, az amszterdami Vrije Universiteit egyetemi könyvtárral, kapcsolódó konferenciával.
 - Határidő: 2012. április 30.
 - Felelős: igazgató, osztályvezető, munkatárs

5.2.2 Kiállítások a VII. szinten

Könyvkiadó előtti tér:

1. 2012. január 28-ig: **Terjesztését megtiltom!**
 - Határidő: 2012. január 28.
 - Felelős: munkatársak
2. 2012. február 15 - május 15.: **Csepregi Klára festményei és Baráth Bálint grafikái**
 - Határidő: 2012. május 15.
 - Felelős: munkatárs
3. 2012. május 25 - szeptember 30.: **Szabó Zoltán emlékkiállítás**
 - Határidő: 2012. szeptember 30.
 - Felelős: munkatársak
4. 2012. október 1 - december 31.: **Magyarország tájai és XVII-XVIII. századi viseletei**
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: munkatárs

Évfordulós kiállítások (Központi Tájékoztató előtti tér):

1. 2012. január 24 - március 31.: **Karl May**
 - Határidő: 2012. március 31.
 - Felelős: munkatárs

2. 2012. április 1 - július 15-ig.: **Titanic**
 - Határidő: 2012. július 15.
 - Felelős: munkatárs
3. 2012. augusztus 21 - október 31.: **Steinschneider Lilly, az első pilótanő vizsgája**
 - Határidő: 2012. október 31.
 - Felelős: munkatárs
4. 2012. november 1 - december 31. : **Stein Aurél**
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: munkatárs

5.2.3 Kamara kiállítások

1. 2012. január 19. – „...ritka és gazdag gyűjteményét a Hazának ajándékozta” – kiállítás A magyar kultúra napja és a 210 éves nemzeti könyvtár tiszteletére, a KönyvTárlat keretében.
 - Határidő: 2012. január 19.
 - Felelős: osztályvezető, munkatárs
2. 2012. január 24.– február 18.:A „varázslatos csizma”, avagy az ígéret földje. Benkő Cs. Gyula kiállítása.
 - Határidő: 2012. január 24.
 - Felelős: munkatárs
3. 2012. június (Múzeumok Éjszakája): **A Közel(hozott)Kelet.**
 - Határidő: 2012. június 15.
 - Felelős: osztályvezetők
4. 2012.szeptember: **Kortárs tipográfia kiállítás a IARIGAI-val együttműködve.**
 - Határidő: 2012. szeptember 30.
 - Felelős: munkatársak
5. 2012. március 30-ig: **Lépjetek be az istenek itt is jelen vannak.** Áthúzóóó 2011-ről.
 - Határidő: 2012. április 15.
 - Felelős: osztályvezető
6. 2012. március 14-ig.: **Egy kozmográfiai atlasz különlegességei.** Áthúzóóó 2011-ről.
 - Határidő: 2012. március 30.
 - Felelős: munkatárs
7. 2012. június 1-30.: **Hajózási térképek.**
 - Határidő: 2012. június 1.
 - Felelős: munkatárs

8. 2012. március 23–április 28.: **Szép Magyar Térkép és Digitális Magyar Térkép 2011.**
 - Határidő: 2012. április 30.
 - Felelős: munkatárs

9. 2012. január–március 30: **A harcunkat megharcoltuk. A Rákóczi szabadságharc emlékezete. Áthúzódozó 2011-ről.**
 - Határidő: 2012. április 15.
 - Felelős: osztályvezető

10. 2012. április 1-30.: **A kisgrafika nagymestere, Csiby Mihály.**
 - Határidő: 2012. április 30.
 - Felelős: osztályvezető

11. 2012. január 31.: **India, a szépség koldusa. Áthúzódozó 2011-ről.**
 - Határidő: 2012. január 31.
 - Felelős: osztályvezető

12. 2012. február 1-29. **Garas Dezső filmes életmű kiállítás.**
 - Határidő: 2012. március 1.
 - Felelős: osztályvezető

13. 2012. január 28.: **Déryné voltam Kanadában. Művészet és tudomány. Test és lélek. Áthúzódozó 2011-ről.**
 - Határidő: 2012. január 31.
 - Felelős: osztályvezető

14. 2012. október 1.– november 30.: **Startvonal 1-2. fiatal, európai kitekintéssel bíró fotográfusok munkái.**
 - Határidő: 2012. november 30.
 - Felelős: osztályvezető

15. **„Fotóhónap 2012.”**
 - Határidő: 2012. november 1.
 - Felelős: osztályvezető

16. **Kortárs tipográfia kiállítás a IARIGAI-val együttműködve.**
 - Határidő: 2012. szeptember 30.
 - Felelős: munkatársak

5.2.4 Kiállítások a zirci Reguly Antal Műemlékkönyvtárban

1. **Művészkönyv kiállítás** a felújított Ciszterci apátsági épület tiszteletére.
 - Határidő: 2012. május 31.
 - Felelős: osztályvezető

2. **Ciszterciék.** Rend- és könyvtártörténeti kiállítás.

- Határidő: 2012. november 30.
- Felelős: osztályvezető

5.2.5 **Korábbi kiállításaink más helyszíneken való bemutatás**

1. **Fiume magyar emlékezete.** Balatonfüred, majd Zalaegerszeg

- Határidő: 2012. március 31., ill. 2012. május 31.
- Felelős: osztályvezető

2. **Krleza-emlékkiállítás.** Pécs

- Határidő: 2012. június 30.
- Felelős: osztályvezető, munkatárs

5.2.6 **Egyéb kiállítások**

Együttműködés a társintézményekkel kiállítások rendezésében: **Szabó Zoltán emlékkiállítás** – Irodalmi Múzeum

- Határidő: 2012. május 24.
- Felelős: osztályvezető, munkatárs

5.3 **Kiadványterv (Tudományos Igazgatóság)**

Az alábbi kiadványok menedzselése.

- Határidő: 2012. december 31.
- Felelős: igazgató

5.3.1 **Sorozatok**

1. **Nemzeti Téka** (közös kiadás a Gondolat Kiadóval)

- Rózsa Mária: Beimel József és Kozma Vazul pesti nyomdájának története, 1830-1864.

2. **Bibliotheca Scientiae et Artis** (közös kiadás a Gondolat Kiadóval)

- 3. Az OSZK Tudományos Ülésszak előadásainak válogatott, szerkesztett anyaga. (szerk. Dr. Boka László - Mikusi Balázs).

3. **Res Libraria** (közös kiadás az Universitas Kiadóval)

- Révész Emese „Az Ország Tükre” A hazai illusztrált sajtó története. 1850-1870.

4. **Magyar könyvszemle és a MOKKA-R Egyesület füzetei** (közös kiadás az Argumentum Kiadóval)

- 5. Könyvesházak Debrecen szellemében a 18. században
 - 6. RMNY konferencia előadásainak válogatott anyaga
5. **Libri de Libris** (közös kiadás az Osiris Kiadóval)
- Babits-fotóhagyaték (szerk. Rózsafalvi Zsuzsanna).
6. **A Kárpát-medence kora újkori könyvtárai**
- Bíró Gyöngyi: "Menjetek, szép könyvek, Kolozsvárra!" Unitárius könyvek a 16-18. századi Kolozsvárott
7. **Hungarica typographica** (közös kiadás a Balassi Kiadóval)
- III. A régi magyarországi nyomdák betűi és díszei. XVIII. század (szerk. V. Ecsedy Judit)
8. **Bibliotheca Hungarica Antiqua** (közös kiadás a Balassi Kiadóval és az MTA Irodalomtudományi Intézetével)
- Komjáthy Benedek: Szent Pál levelei magyar nyelven
9. **Amor Librorum** (közös kiadás a Kossuth Kiadóval, klub-terjesztés)
- 3 hasonmás kötet, 2012. (RMNY 490 Görcsöni Ambrus; RMNY 617 Frankovics Gergely; RMNY 728 Balassi Bálint)
10. **1956-os Intézet Évkönyve 2011-12.**

5.3.2 Bibliográfiák

1. Régi Magyarországi Nyomtatványok IV. OSZK – Akadémiai Kiadó, 2012.
2. Petrik IX. pótkötet (V. Ecsedy Judit)
3. Lakatos Éva: A magyar sajtótörténet bibliográfiája 3., 2012.
4. Lakatos Éva: A magyar sajtótörténet bibliográfiája 4., 2012.

5.3.3 Nemzetközi együttműködésben megjelenő kiadványok

1. Supplementum Corvinianum: A wolfenbütteli corvinák. Kutatástörténet, proveniencia (szerk. Zsupán Edina)
2. Pesty Frigyes 1864-es helynévgyűjtése. Székelyföldi – Dél-Erdélyi részeinek átiratos kiadása. OSZK – Székely Nemzeti Múzeum, Sepsiszentgyörgy, 1. kötet, 2012.
3. Az Apor kódex. Kritikai kiadás, Magyar Kódexek, OSZK – ELTE - SzNM, Bp., 2012.
4. Az Esterházy-hercegek egykori egyházzenei gyűjteményének előreláthatólag 2013-ban, az Esterházy Privatstiftung által publikálandó katalógusához szükséges előmunkálatok el-

végzése, az elsődleges leírások ellenőrzése, illetve a kötet végleges formájának kialakítása közbeni kérdések megválaszolása.

5.3.4 Alkalmi kiadványok

1. Csontos János emlékkötet. (Földesi Ferenc – Weeber Tibor szerk.) OSZK, 2012.
2. Csobán Endre Attila: Dilexi Decorem Domus Tue. Régi hungarica nyomtatványok szimbólumai. XVI–XIX század, OSZK-Balassi, 2012.
3. Magyar Avantgarde könyvek (szerk. Darányi György) OSZK- Walther König, 2012.
4. Holl Béla: Repertorium hymnicum Hungariae. (szerk. Körmendy Kinga)
5. Simon Melinda: Kiadói és nyomdászjelvények 1605–1900 II. kötet. OSZK- Balassi Kiadó
6. Búza Péter szerk. Körséta az állatkertben... hasonmás kiadás. OSZK- Fővárosi Állat- és Növénykert, 2012.
7. Az erdélyi és kárpátaljai fürdők lexikonja (szerk. Nagy Zoltán). OSZK-KT Kiadó.
8. Kincsek a Zeneműtárból. OSZK- Gondolat, Bp., 2012.

5.3.5 Kiállítási katalógusok

1. Crossing the borders. Dutch-Hungarian peregrinatio and book history. (ed. Postma Ferenc) VU, Amsterdam, OSZK, Bp., 2012.

5.3.6 Díszalbumok

1. Széchényi Ferencnek küldött levelek a 210 éves Magyar Nemzeti Könyvtár alapításának ünnepén. OSZK, 2012.
2. Tóvizi Ágnes: Magyar városok csataképeken. (Kossuth kiadóval közösen).

5.3.7 Egyéb kiadványok

1. OSZK. A magyar nemzeti könyvtár. Ismertető füzet. (angol és magyar nyelven).
2. Boreczky Anna (szerk.): Apollonius-töredék. (exkluzív faksimile, kiegészítő ismertető füzet) OSZK- Kossuth kiadó, klubterjesztés.
3. Az '56-os forradalom teljes adattárának megjelentetése a TIT gyűjteménye alapján (DVD-n vagy honlapon).

5.3.8 Időszaki kiadványok

1. *Lymbus* 2012.
2. *Hungarian Studies Review* 2012.
3. *Bulletin* 2011.

4. *Mercurius* 2012.
5. *Magyar Könyvszemle* (közös kiadás a MTA Irodalomtudományi Intézetével és az Argumentum Kiadóval) évi 4 szám, megjelenése folyamatos.
6. *Könyv, Könyvtár, Könyvtáros* 2012/1–12.
7. *Könyvtári Figyelő* 2012/1-4.

5.3.9 Elektronikus időszaki kiadványok

1. Magyar Nemzeti Bibliográfia. Könyvek Bibliográfiája – WWW 2012.
2. Magyar Nemzeti Bibliográfia. Új Periodikumok – WWW 2012.
3. Magyar Nemzeti Bibliográfia. Kartográfiai Dokumentumok – WWW 2012.
4. Magyar Nemzeti Bibliográfia. Zeneművek: Kották – WWW 2012.
5. Magyar Nemzeti Bibliográfia. Zeneművek: Hangfelvételek – WWW 2012.
6. A magyar könyvtári szakirodalom bibliográfiája 2011/1, 2011/2.
7. Könyv, Könyvtár, Könyvtáros e-változat
8. Könyvtári Figyelő e-változat

5.4 Nemzetközi szervezeti tagságok

Kiemelt feladat:

1. **Kapcsolataink intenzív bővítése** a világ nemzeti könyvtáraival, kétoldalú nemzetközi megállapodások kötése.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: szakmai főtanácsadó

Az OSZK az alábbi nemzetközi szervezeteknek tagja:

- EBLIDA (European Bureau of Library, Information and Documentation Associations)
- IFLA (International Federation of Library Associations)
- LIBER (Association of European Research Libraries)
- ISSN International
- AIBM (Association Internationale des Bibliothèques Musicales)
- EIA (European Information Association)
- CENL (Conference of European National Libraries)
- ICOM (International Council of Museums)
- International ISMN Agency (International Standard Music Numbering)
- CERL (Consortium of European Research Libraries)
- ADLUG (Amicus DOBIS/LIBIS User Group)
- International ISBN Agency

6. ALAPÍTÓ OKIRATBAN MEGFOGALMAZOTT ORSZÁGOS FELADAT TELJESÍTÉSE

6.1 Az OSZK digitális könyvtári tevékenysége és szolgáltatásai

6.1.1 Intézményi honlap

Kiemelt feladatok:

1. Az OSZK honlap **angol nyelvű verziójának** beindítása.
 - Határidő: 2012. december 15.
 - Felelős: osztályvezető, az osztály munkatársa
2. Az OSZK weboldalának **mobilra optimalizált változatának** elkészítése.
 - Határidő: 2012. augusztus 31.
 - Felelős: az osztály munkatársa
3. **Portál- és dokumentumkereső rendszer** kiépítése.
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: az osztály munkatársa

Állandó feladat:

1. Az OSZK **belső és külső információs honlapjának gondozása**, tartalmi fejlesztése és naprakészségének biztosítása.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: osztályvezető

6.1.2 Tematikus honlapok, multimédiás fejlesztések

Kiemelt feladatok:

1. **Örkény István-honlap**
 - a.) Az író születésének 100. évfordulójára meghirdetett emlékév **hivatalos honlapja** lesz. Az OSZK a PIM-mel, az OSZMI-val és a Palatinus Kiadóval közösen vesz részt a meghirdetett emlékév munkálataiban.
 - b.) A közösségi oldalakon az **emlékév rendezvényeinek megjelenítése és népszerűsítése** szintén a WKO feladata lesz.

- c.) A WKO munkatársai, mint tartalomgazdák – kapcsolataik felhasználásával és a korábbi két országos verseny tapasztalatai mentén – kitalálják, megszervezik, népszerűsítik az **egypercesmondó versenyt**, amelyet a KKO-val közösen bonyolítanak le.
- Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: az osztály munkatársai
2. **E-corvinák** – a Corvina-honlap megújítása, új felület és új működtető program létrehozása, valamint jelentős tartalmi bővítés. A szakterületekkel együttműködve munkaterv készítése.
- Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: osztályvezető
3. A **Jeles napok** új Drupal alapú rendszerének átgondolása, a rendszerterv elkészítése, segédállományok, táblázatok elkészítése. A programterv elkészítése.
- Határidő: 2012. október 31.
 - Felelős: az osztály munkatársai
4. Az **OHA honlap létrehozása**, amely a már az intézeti honlapon fennlevőkön kívül (történet, módszertan, lista stb) tematikus válogatásokat közöl interjúkból (erre épülhetne később a magyar 20. század magántörténelmét bemutató projekt). 2012-ben három témát (iskoláztatás, nyugati tanulmányutak, gazdasági válság) jelenítene meg, és közzétenné két teljes interjú szövegét, fotókkal, dokumentumokkal. A honlapon hozzáférhető lesz az OHA összesített névmutatója is.
- Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: igazgató, osztályvezető
5. **Térképtörténeti blog** létrehozása és beüzemelése. Az ehhez szükséges webes felületet és a működtetés struktúrájának kialakítása.
- Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: osztályvezető, munkatárs
6. **Cseh Tamás honlap** fejlesztése a Cseh Tamás Archívum bemutatása céljából.
- Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: osztályvezetők

Állandó feladatok:

1. **Meglévő tematikus honlapok** gyarapítása: Nyelvemlék-, Nyugat-, Krleža-honlap.
- Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: az osztály munkatársai
2. **Erkel-honlap** tartalmának bővítése.
- Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: osztályvezető, munkatárs

3. **Dohnányi-honlap** befejezése.

- Határidő: 2012. december 31.
- Felelős: osztályvezető, munkatárs

6.1.3 Web 2.0

Kiemelt feladatok:

1. **Közösségi oldalak** létrehozása, gondozása, szerkesztése **RSS** csatornákkal.

- Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
- Felelős: osztály munkatársai

2. **Webáruház** szolgáltatáshoz kapcsolódó feladatok: születésnapi csomag weboldal átalakítása, árusítandó anyagok összeállítása, feltöltése.

- Határidő: 2012. december 31.
- Felelős: az osztály munkatársa

3. **Online tájékoztatási rendszer bővítése:** a „kérdezd a könyvtárost” és az egyéb referenz szolgáltatások elérése a közösségi felületekről is, a válaszok nyitottá és kereshetővé tételére.

- Határidő: 2012. november 30.
- Felelős: az osztály munkatársai

6.1.4 Intranet

Kiemelt feladatok:

1. **Intranet portál megújítása:** struktúra, dizájn, tartalom és szolgáltatások bővítése, valamint web 2.0 technológia alkalmazása.

- Határidő: 2012. május 1.
- Felelős: osztályvezető

2. **Telefonkönyv átalakítása** az Intranet portálra, csak belülről elérhető információk integrálása a telefonkönyvhöz.

- Határidő: 2012. április 15.
- Felelős: az osztály munkatársa

3. A külső és belső portál **publikálási** folyamatát és szabályrendszerét definiáló **szabályzat** elkészítése.

- Határidő: 2012. március 31.
- Felelős: osztályvezető

6.1.5 Digitális gyűjtemények

6.1.5.1 OSZK Digitális Könyvtár (OSZKDK)

Kiemelt feladat:

1. Az **OSZKDK és a MEK szerepének tisztázása, elhatárolása.**
 - Határidő: 2012. június 30.
 - Felelős: igazgató, osztályvezető

2. Az **56-os intézet digitális dokumentumainak szelektált átvétele a szolgáltatásba, a szerzői jogi felhasználási engedélyek átíratása az OSZK számára. A digitalizált dokumentumok feldolgozása, leírása, szolgáltatása.**
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: osztályvezető, az osztály munkatársai

3. A **külső forrásból érkező e-book-ok**, valamint házon belül a Reprográfiai szolgálat által digitalizált könyvek (benne az EoD projekt kapcsán készült digitális kiadványok) folyamatos fogadása és bevételezése az OSZKDK-ba.
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: az osztály munkatársa

4. A **kézirattári dokumentumok** digitalizált képeinek kezelése, mintegy 20.000 fájl feldolgozása, publikálás engedélyezése.
 - a.) **Nyelvemlékek**
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: munkatárs

 - b.) **Corvinák**
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: munkatárs

 - c.) **Arany János, Aranka György, Thallóczy Lajos**, a restaurálás ütemét követve **Thaly Kálmán**, valamint további újkori kötetes és egyéb kéziratok.
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: munkatársak

Állandó feladat:

1. Az OSZKDK-ban elhelyezett digitalizált anyagok **szerzői jogi korlátozásának** nyomon követése.
 - Határidő: 2012. december 31. (állandó)
 - Felelős: Jogi és Igazgatási Osztály vezetője, munkatárs

6.1.5.2 A Magyar Digitális Képkönyvtár (MDK) továbbfejlesztése, bővítése

1. Digitális gyűjteményeink **rekordjai konverziójának** biztosítása. Az Alkalmazásfejlesztési osztállyal együttműködve a tervezett rekordok (MEK, DKA, Képkönyvtár) az Europeana-ba való feltöltése.
 - Felelős: osztályvezető
 - Határidő: 2012. december 31.
2. A könyvtáron belüli együttműködés továbbfejlesztése, elősegítve a **helyben digitalizált anyagok képkönyvtárba kerülését**, növelve a nyilvánosan szolgáltatott képi dokumentumok állományát.
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: osztályvezető, az osztály munkatársa
3. Fejlesztési források függvényében a szolgáltatási rendszer – **JADOX** – **aktualizálása**, továbbfejlesztése. Ennek segítségével az IKR-ben nem leírt OSZK-s képi dokumentumok rekordjainak tömeges exportja a Képkönyvtárból az IKR-be.
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: osztályvezető, az osztály munkatársa
 - Költségigény: 600.000,-Ft + ÁFA / év
4. A Képkönyvtár OSZK-s képállományának metaadatainak eljuttatása az **Europeana**-ba a Linked Heritage projekt keretében.
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: osztályvezető, az osztály munkatársa
5. A **zirci képeslapok** és a **helytörténeti anyag** digitalizált példányainak átadása a Magyar Digitális Képkönyvtár számára.
 - Határidő: 2012. május 31.
 - Felelős: osztályvezető

6.1.5.3 Gyászjelentés szolgáltatás

Kiemelt feladatok:

1. A mormon egyház által digitalizált **gyászjelentés gyűjtemény szolgáltatásának** elindítása.
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: osztályvezető, az osztály munkatársa
2. A nagy tömegű **dokumentumállomány feldolgozása** Web 2.0-es alapú szolgáltatással, internetes önkéntesek bevonásával. A gyászjelentéseken található elhunytak neveinek rögzítése egy külön, helyi fejlesztésű alkalmazásban.
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: osztályvezető, az osztály munkatársa

3. **Gyászjelentés adatbázis összekötése temetői adatbázissal**, specifikáció elkészítése. Adatok tudományos feldolgozása, temetkezési adatok nyilvántartása, specifikáció. Authority kapcsolat.
 - Határidő: 2012. december 15.
 - Felelős: az osztály munkatársa
4. **Halotti cédulák kereshetőségét** és az internet közössége általi szövegjavítást lehetővé tevő alkalmazás befejezése legalább egy kiadható béta verzióig.
 - Határidő: 2012. június 30.
 - Felelős: az osztály munkatársa
5. A **Gyászjelentés-gyűjtemény digitalizálásnak** folytatása, biztosítandó a digitális állomány/gyűjtemény teljességét.
 - Felelős: munkatárs
 - Határidő: 2012. december 20.

Állandó feladat:

1. A **beérkezett gyászjelentések folyamatos kezelése**, digitalizálása, rendszerbe illesztése.
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: osztályvezető, az osztály munkatársa

6.1.5.4 Az Elektronikus Periodika Archívum (EPA) fejlesztése

Kiemelt feladatok:

1. Az OSZK-EME együttműködés keretében az Arcanum Adatbázis Kft által digitalizált **unitárius folyóiratok feldolgozása** és szolgáltatása:
 - a.) **Unitárius közlöny**: a vallásos és erkölcsös élet ébresztésére
 - Msz. (1888) ; 1.évf. 1.sz. (1888. dec.) - 54.évf. 6.sz. (1944. jún.) ; 1. = 61.évf. 1.sz. (1990. júl.) - 2011.
 - b.) **Keresztény Magvető** füzetek
 - Cluj-Napoca : Erdélyi Unitárius Egyház
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: munkatársak
2. A MEK Egyesület támogatásával **digitalizált folyóiratok feldolgozása** és szolgáltatása, várhatóan közel 40-5.000 oldal.
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: munkatársak
3. Együttműködés a miskolci TÁMOP projekt keretében tavaly béta változatban elindult Cikkarchívum - <http://www.cikkarchivum.hu> – adatbázissal az **EPA cikk-rekordjainak átadása** érdekében a tartalomjegyzékek XML feldolgozása alapján OAI szerveren keresztül.
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: munkatársak

6.1.5.5 A Digitális Képtár (DKA) fejlesztése

Kiemelt feladatok:

1. A Képtár rekordstruktúrája **HUNMARC megfeleltetésének** kidolgozása. A rekord-export kifejlesztése a rekordok Europeana-ba juttatásának érdekében.
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: munkatársak
2. Az **OAI-PMH szolgáltatás** elindítása.
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: munkatársak
3. Nagyobb **digitalizált kiadványok képanyagának** feldolgozása:
 - a.) Az Osztrák-Magyar Monarchia írásban és képen
 - b.) Vasárnapi Ujság
 - c.) Hevesi Erzsébet bélyeggyűjteménye
 - d.) Vadon folyóirat képanyagának feldolgozása.
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: munkatársak

6.1.5.6 A Magyar Elektronikus Könyvtár (MEK) fejlesztése

Kiemelt feladatok:

1. A MEK **mobil felületének** tesztelésének befejezése, a szolgáltatás végleges elindítása. – <http://mek.oszk.hu/mobil>
 - Határidő: 2012. szeptember 30.
 - Felelős: osztályvezető, az osztály munkatársa
2. A MEK Egyesület támogatásával, önkéntesek szervezésével az **elektronikus könyvek konverziója e-book formátumokba** (epub, prc).
 - Határidő: 2012. szeptember 30.
 - Felelős: osztályvezető, az osztály munkatársa
3. Az **alkalmas rekord-export kidolgozása** az Europeana számára.
 - Határidő: 2012. szeptember 30.
 - Felelős: osztályvezető, az osztály munkatársa
4. A MEK Egyesület támogatásával, önkéntesek szervezésével **hangoskönyvek készítése és állományba vétele**.
 - Határidő: 2012. szeptember 30.
 - Felelős: osztályvezető, az osztály munkatársa

5. A MEK Egyesület ISZT támogatásával a **MEK szerver költözése**. Az új szerver üzembeállítása a szolgáltatások átszervezésével, - tesztelésével, a szoftverek aktualizálásával, a munkák újraszervezésével jár.
 - Határidő: 2012. szeptember 30.
 - Felelős: osztályvezető, az osztály munkatársa

6.2 MOKKA adatbázis működtetése

Állandó feladatok:

1. A MOKKA adatbázist működtető, valamint a feltöltést és a szolgáltatást kiszolgáló **szerver működtetése, karbantartása**.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: E-Szolgáltatási Igazgatóság és rendszergazda
2. A **beérkező rekordok felülvizsgálata**, javítása, kapcsolattartás a katalogizálókkal.
 - Határidő: 2012. december 31. (a beérkezett rekordok függvényében folyamatos)
 - Felelős: projektvezető, külső megbízott
3. Napi rendszerességgel az **adatbázis tükrözése** a fejlesztő környezetbe és az ODR szolgáltatás céljaira.
 - Határidő: 2012. december 31. (naponta)
 - Felelős: Fejlesztők és rendszergazda
4. A közös katalógus **rendszergazdai/üzemeltetői feladatainak** ellátása.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: munkatársak
5. Ellenőrző, figyelő metódusok, **karbantartó programok** futtatása.
 - Határidő: 2012. december 31. (igény szerint)
 - Felelős: rendszergazda
6. **Folyamatos szolgáltatás (7/24) biztosítása**.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: osztályvezető, rendszergazda
7. A feltöltések zökkenőmentessége érdekében igény szerinti **kapcsolattartás a könyvtárakkal**.
 - Határidő: 2012. december 31. (igény szerint, illetve az új jelentkezések függvényében)
 - Felelős: igazgató, rendszergazda

8. **Feltöltési statisztikák készítése**, napi feltöltési értesítés kiküldése a partnereknek.
 - Határidő: 2012. december 31. (napi rendszerességgel)
 - Felelős: rendszergazda
9. **Kapcsolattartás a MOKKA-t fejlesztő konzorciummal.**
 - Határidő: 2012. december 31. (kéthetente rendszeres találkozó, illetve szükség szerint)
 - Felelős: igazgató
10. Rendszeres **konzultáció** az IKR fejlesztőkkel.
 - Határidő: 2012. december 31. (átlag havonta egyeztetés, illetve problémák esetén igény szerint)
 - Felelős: igazgató, rendszergazda
11. Rendszeres **munkaértekezlet** (videokonferencia) a soron következő tennivalókról.
 - Határidő: 2012. december 31. (kétheti rendszerességgel, szükség esetén gyakrabban)
 - Felelős: igazgató, rendszergazda
12. A **bugzilla hibabejelentő rendszer működtetése**, tartalmi kezelése.
 - Határidő: 2012. december 31. (feltöltések, illetve a problémák jelentkezéséhez igazodva)
 - Felelős: igazgató, rendszergazda, munkatárs
13. A **MOKKA wiki karbantartása**, rendszeres tartalmi feltöltése.
 - Határidő: 2012. december 31. (karbantartás folyamatos; tartalommodosítás az új információk felmerülése esetén)
 - Felelős: rendszergazda, munkatárs
14. A **MOKKA portál működtetése**, tartalmi karbantartása.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: igazgató, rendszergazda
15. Szakmai és technikai **segítségnyújtás a csatlakozó könyvtáraknak.**
 - Határidő: 2012. december 31. (a jelentkezések és a feltöltések ütemében igény szerint)
 - Felelős: igazgató, rendszergazda, munkatárs
16. **Igazolások kiadása.**
 - Határidő: 2012. december 31. (a rekordok beérkezéséhez, illetve a partnerek pályázati elszámolásához igazodva)
 - Felelős: igazgató

17. A **rendszer használatának bemutatása** országszerte rendezett műhelytalálkozókon.
 - Határidő: 2012. december 31. (partnerek igénye szerint szervezett műhelytalálkozókon - várhatóan évi 4-5 alkalom)
 - Felelős: igazgató, rendszergazda, munkatárs
18. A **MOKKA-ODR szolgáltatás-rendszerének ismertetése konferenciákon**, publikációkban.
 - Határidő: 2012. december 31. (könyvtáros konferenciákhoz, rendezvényekhez igazodva, illetve a TMT MOKKA-ODR sorozatában, évi 1-3 alkalommal)
 - Felelős: igazgató, munkatárs
19. **Kapcsolattartás a MOKKA Egyesülettel**; fejlesztések egyeztetése, tagfelvételek intézése, beszámoló a fejlesztés előrehaladásáról.
 - Határidő: 2012. december 31. (a közgyűléseken, illetve a partnerek jelentkezésének függvényében)
 - Felelős: igazgató

6.2.1 A MOKKA közös katalógus fejlesztése, Köztaurusz rendszer fejlesztése

Kiemelt feladatok:

1. A **statisztikai rendszer** továbbfejlesztése.
 - Határidő: 2012. június 30.
 - Felelős: igazgató, munkatárs
2. Az **NPA állománybejelentés** megoldása a MOKKA felületén.
 - Határidő: 2012. június 30. (illetve a partnerek támogatása folyamatos)
 - Felelős: igazgató, munkatársak

Állandó feladatok:

1. A MOKKA rendszer **finomhangolása** a tapasztalatok alapján.
 - Felelős: igazgató, rendszergazda
Határidő: 2012. június 30.
2. A **feltöltő könyvtárak körének kiszélesítése**, új partnereknek segítségnyújtás.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos - a MOKKA Egyesülettel egyeztetve)
 - Felelős: igazgató, rendszergazda, munkatárs
3. A felmerülő használói igényeknek megfelelő **kisebb fejlesztések** (anyagi források függvényében).
 - Határidő: 2012. december 31. (igények jelentkezéséhez igazodva)
 - Felelős: igazgató és a fejlesztők

4. Régi dokumentumok adatainak átadása a **MOKKA-R adatbázis** részére.
 - Határidő: 2012. december 31. (a beérkező régi könyves rekordok függvényében)
 - Felelős: rendszergazda
5. Kapcsolódás a készülő **OEDR szolgáltatáshoz**.
 - Határidő: 2012. december 31. (illetve a pályázat függvényében)
 - Felelős: igazgatók
6. A **MOKKA és a Köztaurusz** szorosabb integrációja.
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: igazgatók

6.2.2 Dokumentumellátás - országos lelőhely-nyilvántartások gondozása, könyvtárközi kölcsönzés

Állandó feladatok:

1. A **Könyvek Központi Katalógusának** gondozása.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: munkatársak
2. A Könyvek Központi Katalógusa és elektronikus adatbázisok alapján **bibliográfiai és lelőhely tájékoztatás**, valamint a szolgáltatással kapcsolatos általános tájékoztatás nyújtása az érdeklődők számára személyesen, telefonon, faxon és elektronikus levélben, a dokumentum-ellátás számára pedig kérelapon
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: munkatársak
3. A bel- és külföldről érkező lelőhelyezési, illetve könyvtárközi **dokumentumellátási kérések rögzítése** a kérelnyilvántartó rendszerben.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: munkatársak
4. A könyvtárközi dokumentumellátási **kérések továbbítása** bel- és külföldi lelőhelyekre.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: munkatársak
5. A **beérkező dokumentumok érkeztetése** és tovább-, majd visszaküldése a megrendelőnek, a voucherek nyilvántartásának vezetése.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: munkatársak
6. **Másolat szolgáltatás** az OSZK törzs- és különgyűjteményi állományából.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: munkatárs

7. **A megrendelők tájékoztatása** a szolgáltatás feltételeiről, a kérések állásáról, gondoskodás a hosszabbításokról, sürgetésekről.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: munkatársak
8. **Kapcsolatok építése** a bel- és külföldi partnerekkel, az adatbázisa folyamatos frissítése a külföldi szolgáltatási feltételekről, az új szolgáltatási rendszerek tesztelése.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: munkatárs
9. A magyar könyvtárak központi katalógusokban használt **lelőhelykódjainak kiadása és nyilvántartása**, valamint az ezzel kapcsolatos információszolgáltatás működtetése.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: munkatárs

6.2.2.1 Muzeális könyvtári dokumentumok nyilvántartása

Kiemelt feladatok:

1. A **MOKKA gyűjtőkörének kiterjesztése a muzeális dokumentumokra**, azaz a MOKKA kezelőrendszerének továbbfejlesztése, mely biztosítja a muzeális dokumentumok rekordjából a katalóguson belül egy virtuális adatbázis létrejöttét.
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: igazgatók
2. A rekordfeltöltő könyvtárak **felkészítése a változásra** (MKDNY helyett MOKKA).
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: igazgatók
3. A **bejelentő könyvtárak körének** tágabbra nyitása (a muzeális anyagot minden könyvtár-beleértve a nem nyilvánosakat is - köteles bejelenteni).
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: igazgatók
4. Igény esetén **közvetlen segítség nyújtása** a feldolgozásban (helyszíni katalogizálás).
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: igazgatók, osztályvezetők
5. Az MKDNY-be lévő **rekordok konverziójának előkészítése**.
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: igazgatók
6. Az MKDNY **önálló honlapjának átvétele** és módosítása.
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: igazgatók, osztályvezető

6.3 MOKKA – ODR együttműködés

Állandó feladatok:

1. Rendszeres egyeztetés a közös katalógus és az ODR szolgáltató rendszer **fejlesztésének és működésének összehangolásáról**.
 - Határidő: 2012. december 31. (kéthetenként egyeztetés, szükség esetén gyakrabban)
 - Felelős: igazgató, munkatárs
2. Az ODR működéséhez szükséges **adatok** (pl. példányinformációk) **begyűjtése és átadása**. Egyeztetés az IKR fejlesztőkkel a feltöltésekről.
 - Határidő: 2012. december 31. (napi rendszerességgel folyamatosan)
 - Felelős: igazgató, rendszergazda
3. **ODR kódok kiadása** az új partnereknek.
 - Határidő: 2012. december 31. (partnerek igényei szerint)
 - Felelős: munkatárs
4. Rendszeres **egyeztetés** az ODR szolgáltatás témafelelősével.
 - Határidő: 2012. december 31. (napi rendszerességgel, de legalább kétheti videokonferenciákon)
 - Felelős: igazgató, munkatárs
5. Az OSZK adatbázisok és az ODR szolgáltatás **együttműködési lehetőségeinek bővítése**.
 - Határidő: 2012. június 30. felmerülő igények szerint
 - Felelős: munkatárs
6. Az OSZK és a KSZK állományának **rendszeres frissítése** a MOKKA-ODR adatbázisban.
 - Határidő: 2012. december 31. (IKR-ből naponta, KSZK-ból negyedévente rekordfeltöltés)
 - Felelős: igazgató, osztályvezetők
7. **Könyvtárközi kérések** teljesítése.
 - Határidő: 2012. december 31. (igény szerint)
 - Felelős: osztályvezetők

6.4 A Könyvtári Intézet feladatai

6.4.1 A Könyvtári Intézet alapfeladatai a 2012. évben

1. Aktív részvétel a **2014-ban kezdődő új stratégiai időszak tervezésében** (források elemzése, külföldi gyakorlat áttekintése, különös tekintettel az „Európa 2020” dokumentum irányelveire, valamint a kulturális területet érintő egyéb Európai Unió dokumentumokra; javaslat a stratégiai irányok kialakítására, döntés-előkészítő anyagok összeállítása, stratégiai munkabizottság működtetése).
 - Határidő: 2012. december 31. (projektterv mentén)
 - Felelős: igazgató, osztályvezetők
2. A NEFMI Könyvtári osztályának **jogalkotási feladataihoz javaslattétel**, valamint adat- és információszolgáltatás.
 - Határidő: 2012. december 31. (igény szerint)
 - Felelős: igazgató, osztályvezető
3. Javaslatok készítése és információszolgáltatás a **könyvtárak feladatalapú finanszírozásának kialakításához**.
 - Határidő: 2012. március 31.
 - Felelős: igazgató, osztályvezetők
4. Nemzetközi kitekintés alapján javaslatok készítése a **megyei könyvtári ellátás rendszerének átalakításához**.
 - Határidő: 2012. február 20.
 - Felelős: igazgató, osztályvezetők
5. **Elemzés** a könyvtárak **állomány-nyilvántartási** gyakorlatáról, az elektronikus nyilvántartások használatáról és ezzel összefüggésben javaslata az állomány-nyilvántartás szabályozására.
 - Határidő: 2012. március 20., április 20., október 20.
 - Felelős: igazgató, osztályvezetők
6. Jelentés a **MOKKA-R**, valamint a **MOKKA-ODR** helyzetéről, elért eredményeiről.
 - Határidő: 2012. március 31.
 - Felelős: igazgató, osztályvezető, külső együttműködő partnerek
7. Az Intézet szakfelügyelői tanúsítvánnyal rendelkező munkatársainak közreműködésével részvétel a NEFMI által meghatározott, **2012-es szakfelügyeleti terv** lebonyolításában.
 - Határidő: 2012. december 31. (a NEFMI-vel egyeztetett ütemezésben)
 - Felelős: igazgató, osztályvezető

8. A **Könyv Könyvtár Könyvtáros** című szakmai folyóirat 2012. évi 12 számának nyomtatott és elektronikus megjelentetése; egyéb információs és oktatást támogató kiadványok szerkesztése és megjelentetése.

- Határidő: 2012. december 31. (havi rendszerességgel)
- Felelős: igazgató, munkatárs

9. Kiemelt rendezvény (tervezett): **Magyar Könyvtárosok Világtalálkozója** (az OGYK-val közös rendezvény).

- Határidő: 2012. szeptember 30.
- Felelős: igazgató, munkatárs

6.4.2 Kutatási és Szervezetfejlesztési Osztály

Kiemelt feladatok:

1. A **2008-2013-as stratégia végrehajtásának elemzése**, a könyvtárügy aktuális helyzetének vizsgálata.

- Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
- Felelős: osztályvezető

2. A **TIOP és TÁMOP** pályázatokban nyertes könyvtárak tevékenységének **monitoring** vizsgálata.

- Határidő: 2012. június 30.
- Felelős: osztályvezető

3. A **2014-2019-es könyvtári stratégiát** előkészítő tevékenységek.

- Határidő: 2012. december 31. (projektterv alapján)
- Felelős: osztályvezető

4. A **könyvtárügy** aktuális helyzetének vizsgálata.

- Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
- Felelős: osztályvezető

5. A könyvtárak számára készülő **működési mutatók, – teljesítménymérés, -értékelés, költségtervezés –** összeállítása.

- Határidő: 2012. szeptember 30.
- Felelős: osztályvezető

6. A **távhasználat** mérése. Kérdőíves fölmérés az ODR-könyvtárak körében. Az összesítés értékelése alapján ajánlás készítése a könyvtárak távhasználatát mérő adatstruktúrájára.

- Felelős: osztályvezető
- Határidő: 2012. szeptember 30.

7. A hazai **börtönkönyvtárak** helyzetét feltérképező kutatás.

- Határidő: 2012. június 30.
- Felelős: munkatárs

8. Az **elítéltek olvasási szokásainak vizsgálata**.
 - Határidő: 2012. szeptember 30.
 - Felelős: munkatárs
9. Részvétel a különböző **egyesületek**, valamint **szakmai szervezetek** munkájában: MKE, UMVP, OTCEF.
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: osztályvezetők
10. A 2004-ben elvégzett **„Könyvtáros hallgatók pályamotivációs vizsgálata”** c. kutatás megismétlése a 8 évvel ezelőtti szempontok mentén.
 - Határidő: 2012. október 31.
 - Felelős: munkatárs
11. Hazai **könyvtáros felsőoktatási rangsor** elkészítése.
 - Határidő: 2012. május 31.
 - Felelős: munkatárs
12. A **KSZR projektek** hasznosulásának elemzése.
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: osztályvezetők
13. A TIOP pályázatot segítő a környező országokban működő **könyvtárbusz-gyártók felkutatása** és szolgáltatási portfóliójának elemzése.
 - Határidő: 2012. március 31.
 - Felelős: munkatárs
14. A legújabb **nemzetközi könyvtárbusz trendek** elemzése
 - Nemzeti szintű stratégiák alakulása a tradicionálisan „bibliouszos” országokban (Skandinávia, Hollandia, Egyesült Államok, Nagy Britannia) és a környező – hasonló szociokulturális és gazdasági jellemzőkkel bíró államokban (Szlovénia, Horvátország, V4 országok, Románia).
 - Lokális stratégiák, az egyes szolgáltatásokban megnyilvánuló trendek.
 - Határidő: 2012. szeptember 30.
 - Felelős: munkatárs
15. A könyvtárosok **korszerű szemléletének** formálása, szakmai kompetenciáik és tulajdonságaik fejlesztése. Előadások tartása szakmai programokon, cikkek, tanulmányok készítése.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: Kutatási Osztály

Alapfeladatok:

1. Az **ágazati irányítás** munkájának segítése.
 - Ld. részvétel a kiemelt feladatok teljesítésében.
 - Munkabizottságok működtetése az irányítás igényeinek megfelelően (stratégia, KSZR, statisztikai, minőségbiztosítás stb.).
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: osztályvezető

2. A működő szolgáltatások fenntartásával és újak kialakításával **szakmai információ** és a szakma igényeinek megfelelően egyéb segítség nyújtása a különböző típusú könyvtáraknak.
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: Kutatási osztály

3. A KSZR keretben működő könyvtárak, könyvtári szolgáltató-helyek **közösségi szerepének** követése.
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: osztályvezetők

4. A **könyvtári minőségfejlesztés és minőségbiztosítás** meghonosításával és széles körű elterjesztésével kapcsolatos feladatokat ellátása, a szükséges munkabizottságok működtetése.
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: munkatárs

5. Jogszabály alapján a titkársági teendők ellátása a **Minősített Könyvtár** cím és a Könyvtári Minőségi Díj adományozásával kapcsolatosan, a minisztériumi Könyvtári Minőségügyi Bizottság irányításával. Dokumentum megjelentetése a **Könyvtári Közös Értékelési Keretrendszer** követelményeiről elektronikus és nyomtatott formában.
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: munkatárs

6. A nyilvános **Könyvtári Jegyzék**, a könyvtári **Minerva**, valamint a Könyvtári statisztika adatbázisaiból készült közös adatbázis aktualizálása, működtetése.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: munkatárs

7. A „**konyvtar.hu**” portál fejlesztése.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: osztályvezető

8. Az osztályhoz tartozó különböző **adatbázisok építése.**

- Gyerekirodalom
- A hátrányos helyzetű olvasók könyvtárhasználatát segítő eszközök, és könyvtári szolgáltatások
- A könyvtárakat érintő országos pályázatok
- Határon túli könyvkiadók
- A Hungarológiai kézikönyvtári jegyzék
- A könyvtári fölöspéldány-jegyzékek
- Határidő: 2012. december 31.
- Felelős: munkatársak

Állandó feladatok (jogszabályban előírt):

1. A minisztérium által átadott 2010. évi **szakfelüyeleti jelentések feldolgozása és elemzése**, az adatokat beépítése a szakfelüyeleti adatbázisba. Trendek, javaslatok megfogalmazása.
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: osztályvezetők
2. A **Nyilvános Könyvtári Jegyzék vezetésével** kapcsolatos, jogszabályban előírt, illetve a minisztérium által meghatározott feladatok ellátása.
 - Felelős: munkatárs
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
3. A könyvtárak **érdekeltségnövelő támogatásának** lebonyolításával kapcsolatos feladatok ellátásának nyilvántartása és szervezése, a jogszabályban előírt feladatok ellátása.
 - Határidő: 2012. december 31. (a jogszabályi eljárásrend szerint)
 - Felelős: munkatárs
4. Az adatszolgáltató könyvtárak éves **statisztikai adataiból** összerendezett és kontrollált formájú teljes (T) és válogatott (V) verzió készítése és közzététele a KI honlapon.
 - Határidő: 2012. május 31.
 - Felelős: munkatárs
5. Az **adatok elemzése, a trendek megállapítása**, a 2011. évi könyvtári teljesítménymutatók publikálása, javaslat tétel a statisztikai adatgyűjtés korszerűsítésére.
 - Határidő: 2012. szeptember 30.
 - Felelős: osztályvezető, munkatárs
6. Az excel kimutatásprogramjával készült **statisztikai keresőfelületes adatbázis bővítése** a 2011-es adatokkal.
 - Határidő: 2012. szeptember 30.
 - Felelős: munkatárs

7. **Összefoglaló** készítése a NEFMI-nek a 2012.év Nyilvános Könyvtárak Jegyzékén szereplő könyvtárak **szakfelüyeleti jelentéseiről**.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: munkatárs
8. **Eseménynaptár** szerkesztése a NEFMI Könyvtári Osztály részére a könyvtárak szakmai rendezvényeiről.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos, heti rendszerességgel)
 - Felelős: osztályvezetők

6.4.3 Oktatási és Humánerőforrás-fejlesztési osztály

Kiemelt feladatok:

1. A magyarországi könyvtárak **nyertes TÁMOP 3.2.4.**, ill. (a várhatóan meghirdetésre kerülő) 3.2.12 pályázatainak megvalósításának keretében:
 - A vonatkozó igények felmérése után **szakmai és idegen szaknyelvi akkreditált programjai alapján képzések indítása.**
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: osztályvezető
 - Országos **szakmai tanácsadó szerep ellátása** a TÁMOP pályázat képzési, továbbképzési témáinak vonatkozásában.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: osztályvezető
2. Felkészülés a tanfolyamok **távoktatási formában** való működtetésére (amely tanfolyam esetében ez releváns).
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: osztályvezető, munkatárs
3. Az **akkreditált programok** sorában:
 - **Új képzések kidolgozása, a korábbi programok megújítása**³
 - andragógia akkreditált program (az előző 60 órás program folytatása: 60 óra)
 - kulturális örökség akkreditált program (az előző 30+30 óra folytatása: 60 óra – a szegedi könyvtáros tanszékkal együttműködve)
 - zenei akkreditált program (az előző 30 órás program folytatása: 90 óra)
 - szakértői és szakfelüyeleti akkreditált program (lejárt engedély utáni megújító akkreditáció a vonatkozó rendeletek előírásai szerint: 30-30 óra)
 - ETO- és teaurusz akkreditált program (lejárt engedély utáni megújító akkreditáció: 60 óra)
 - német szaknyelvi tanfolyam (lejárt engedély utáni megújító akkreditáció: 60 óra)
 - webkettes akkreditált program (a képzés teljes átalakítása távoktatási formájúvá: 60 óra)

³ A feladat igen komoly anyagi terhekkel jár – a módosított 1/2000-es NKÖM rendeletben megszabott akkreditációs díjak szerint.

- Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: osztályvezető, tanfolyamfelelősök
- A munkaerő-piaci igényekhez igazodva (a TÁMOP-os megrendelések csökkenése esetén: idősek, munkanélküliek, kismamák stb. – felnőttképzési FAT-akkreditáció), és az ismeretek elsajátításának új eszközeit (e-learning, távoktatás stb.) alkalmazva a **képzési és továbbképzési kínálat szélesítése**.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: osztályvezető, munkatárs
- Az elmúlt évek során **határontúli képzési programokban** megvalósított tanfolyami és résztvevői információk adatbázisba szervezése.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: munkatárs
- 4. OKJ-s képzései kapcsán:**
- Részvétel a NSZFI által kezdeményezett **OKJ-módosítás** munkálataiban: a segédkönyvtáros SZVK megújításában.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: osztályvezető, munkatárs
- Az ágazati irányítás támogatásával a **segédkönyvtáros képzés országos szakfelügyeleti rendszerének** megtervezése.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: osztályvezető, munkatárs
- A 2012. december elején lejáráó **vizsgaszervezési jog megújítása**.
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: osztályvezető, munkatárs
- 5. Akkreditált intézményként:**
- A 2012 decemberében lejáráó akkreditált intézményi cím megújítása⁴.
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: osztályvezető, munkatársak
- 6. Honlapjának folyamatos karbantartása keretében:**
- A Könyvtári Figyelő 1990-2006-ig terjedő, és a Könyv, Könyvtár, Könyvtáros 1997-2006-ig terjedő számainak Wordpress alapokra helyezése.
 - A Könyvtáros ki kicsoda adatbázist és a Gyerekirodalmi adatbázist a korábbi e107 oldalról a Drupal tartalomkezelő alá helyezése.
 - A távoktatási felület tárhely gondjának megoldása, motorjának frissítése Moodle 2.0-ra
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: munkatárs

⁴ A feladat igen komoly anyagi terhekkel jár – a 7/2002. FMM rendeletben megszabott eljárási díj: 400.000,- Ft

Általános feladatok:

1. Az **intézeti honlap**, mint az Intézet legfontosabb belső és külső kommunikációt biztosító eszközének gondozása és frissítése.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: munkatárs

2. A könyvtári és információs területhez kapcsolódó **kompetenciák és minősítési rendszer hazai bevezetésének támogatása** (a MKE-vel való együttműködés függvényében).
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: osztályvezető

3. A **könyvtáros társadalom folyamatos tájékoztatása** a felsőfokú könyvtárosképzésről, kapcsolat teremtés a minisztérium és a képző intézmények között.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: osztályvezető, munkatárs

4. Részvétel a szakirányú alap- és mesterképzések során megszerezhető **képesítések munkaköröknek való megfeleltetése** kialakításában, a képesítési és munkakörökre vonatkozó rendeletek háttéranyagának előkészítésében.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: osztályvezető

5. Képzési tanácsadás, a hazai és határon túli képzőhelyek ellátása oktatási segédanyagokkal, a jelenleg akkreditált továbbképzési programok fejlesztése a hétéves továbbképzésben felmerülő igények alapján, ill. pályázati lehetőségek kihasználásával új programok kidolgozása és összeállítása.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: osztályvezető

6. Az **iskolarendszeren kívüli képzőhelyek munkájának összehangolása**, vizsgaszervezés, a segédkönyvtáros képzés és rokonszakmai OKJ-s vizsgarendszer működésének előkészítése és módszertani támogatása; az új típusú vizsgáztatásban részt vevő vizsgabizottsági tagok és oktatók felkészítésének megszervezése; a tanfolyami adminisztráció adatbázis alapú rendszerének továbbfejlesztése.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: osztályvezető

7. **Éves képzési terv elkészítése és közzététele**; OKJ-s szakképzés és akkreditált továbbképzési programokon alapuló tanfolyamok indítása; távoktatási felület működtetése.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: osztályvezető

8. **Információszolgáltató és tanácsadó tevékenység**, az ehhez kapcsolódó elektronikus szolgáltatások (a könyvtárosok személyi katasztere, a könyvtári szakfelügyelők adatbázisa, gyerekirodalmi adatbázis, könyvtárépítés és –berendezés, biztonságtechnika és állományvédelem – különösen a muzeális dokumentumok speciális vagyon- és állapotvédelmét szolgáló eszközök és rendszerek stb.) működtetése.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: munkatársak

9. **A külföldi magyar intézetek és a határon túli magyar könyvtárak munkájának támogatása** (akkreditált programok és továbbképzés a források függvényében, találkozók, információcseré, tanácsadás, bibliográfiai összeállítások stb.).
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: osztályvezető

10. **Együttműködés a Magyar Könyvtárosok Egyesületével**, a Budapesten működő külföldi kulturális intézetekkel, a Publika Magyar Könyvtári Körrel, a Fővárosi Pedagógiai és Pályaválasztási Tanácsadó Intézettel.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: osztályvezető

6.4.4 Könyvtörténeti és Könyvtártudományi Szakkönyvtár

Kiemelt feladatok:

1. Részvétel az országos könyvtári stratégia kialakításában.
2. A külföldi szakmai trendek megismertetése.
3. Retrospektív konverzió.
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: osztályvezető

Alapfeladatok:

1. A KSZK honlapjának üzemeltetése.
2. Online szolgáltatások gondozása.
3. Rendszeres információszolgáltatás a különböző használói rétegek igényei szerint.
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: osztályvezető

Állományalakítás, gyűjteményépítés / Feldolgozó munka / Raktározás / Állományvédelem

1. A KSZK gyűjteményének könyvtártudományi és könyvtörténeti tárgyú publikációkkal történő **gyarapítása** kurrensen és retrospektíve. Beszerzési források: nemzetközi kiadványcsere, recenziós példányok, fölőspéldány-jegyzékek, ajándékok és hagyatékok.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: osztályvezető, munkatársak
2. A gyűjtőkörbe tartozó e-kiadványokkal az **OSZK DK gyarapítása**.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: osztályvezető, munkatárs
3. A KSZK gyűjteményébe kerülő **dokumentumok nyilvántartása, feldolgozása és elérhetővé tétele**. A KSZK online katalógusának építése, beleértve a könyvtörténeti virtuális katalógust is.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: munkatárs
4. A KSZK állományának rendszeres **bejelentése a MOKKA-ba**.
 - Határidő: 2012. március 31., 2012. június 30., 2013. szeptember 30., 2012. december 31.
 - Felelős: osztályvezetők, munkatárs
5. A külföldi és magyar szakfolyóiratok áttekintése alapján **dezideráta nyilvántartás** készítése.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: munkatárs
6. A **különgyűjtemények** anyagának rendezése (könyvtárismertető, fotók, meghívók, plakátok, pr-anyagok).
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: munkatársak
7. A könyvtárosképző tanszékekkel együttműködve a **szakdolgozatok** válogatott és elektronikus formájú **begyűjtése**. Az állományból hiányzó PhD disszertációk megszerzése.
 - Határidő: 2012. június 30., december 31.
 - Felelős: munkatárs
8. A KSZK cédulakatalógusainak (könyvek) **retrospektív konverziója** a kidolgozott munkamenet alapján.
 - Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: osztályvezető, munkatársak
9. A KSZK **időszaki kiadvány-anyagának feldolgozása**; az IKR rekordjainak honosítása, illetve létrehozása, beleértve az állományadatokat és a tartalmi feltárást is.

- Határidő: 2012. június 30., december 31.
 - Felelős: munkatárs
10. A gyűjtőkori szabályzat 2011-es módosításainak **egyeztetése** az OSZK-val.
- Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: osztályvezető
11. A **fölőpéldányok kezelése**, jegyzékek készítése, a felajánlás és hasznosítás ügyeinek intézése.
- Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: munkatárs
12. **Raktározási és állományvédelmi teendők** ellátása.
- Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: munkatársak

Analitikus feldolgozás, adatbázis-építés:

1. A **könyvtörténet és a könyvtártudomány magyar és külföldi szakcikkeinek**, a vonatkozó tanulmánykötetek tanulmányainak **analitikusan feldolgozása** a kurrens anyaggal (és kis mértékben retrospektív anyaggal) a HUMANUS adatbázisban. A feldolgozás nemcsak saját állomány alapján történik, hanem az OSZK állománya és a távolról elérhető források alapján is.
- Határidő: 2012. március 31., 2012. június 30., 2012. szeptember 30., 2012. december 31.
 - Felelős: munkatársak
2. A különböző szakirodalmi munkaadatbázisok egyesítése a HUMANUS adatbázisban; a **MANCI adatbázis teljes konverziójának** megkezdése.
- Határidő: 2012. december 31.
 - Felelős: osztályvezető, munkatárs

Tartalmi feltárás:

1. A feldolgozó munka során a **dokumentumok tárgyszavazása**, tárgyszavazó értekezletek megtartása.
- Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: munkatárs
2. A Könyvtár- és tájékoztatástudományi **tezaurusz** gondozása, az új tárgyszavak és a módosítások átvezetése a HUMANUS Dictio adatbázisában.
- Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: munkatárs

Kiadványok előállítása / Saját kiadványok terjesztése:

1. A **Könyvtári Figyelő** (KF) című negyedéves, országos szakfolyóirat nyomtatott és elektronikus verziójának szerkesztése; a KF weblapjának gondozása; a KF-fel kapcsolatos pályázatok menedzselése.
 - Határidő: 2012. március 31., 2012. június 30., 2012. szeptember 30., 2012. december 31.
 - Felelős: munkatársak
2. A **Könyvtári Figyelő** terjesztése, az előfizetések kezelése, a vonatkozó szerződések intézése.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: munkatársak
3. A **Magyar Könyvtári Szakirodalom Bibliográfiájának** (kurrens nemzeti szakbibliográfia, félévente, elektronikus) szerkesztése és közreadása.
 - Határidő: 2012. június 30., 2012. december 31.
 - Felelős: munkatárs
4. A **magyar nyomda-, könyv-, sajtó- és könyvtártörténeti szakirodalom 2011-ben** című éves bibliográfia összeállítása a Magyar Könyvszemle számára.
 - Határidő: 2012. november 30.
 - Felelős: munkatársak

Olvasó- és tájékoztató szolgálat:

1. **Szakirodalom-tájékoztatási és döntés-előkészítő szolgáltatások** a NEFMI Könyvtári Osztálya, az Országos Széchényi Könyvtár, valamint a Könyvtári Intézet többi osztályának számára. Értéknövelt szolgáltatások, például a szakirodalmi szemlék készítése a könyvtáros szakemberek számára, a külföldi szakmai trendek bemutatása.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: osztályvezető
2. **Olvasóterem** működtetése heti 40 órában.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: munkatárs
3. Az **olvasói szokások figyelemmel kísérése**, a szolgáltatások alakítása az igényeknek megfelelően.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: munkatárs
4. Az ODR tagkönyvtáraként **részvétel a könyvtárközi dokumentumszolgáltatásban**, az elektronikus dokumentumszolgáltatást is beleértve.

- Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: munkatárs
5. Az olvasóteremben **hely biztosítása a könyvtári tanóráknak** és egyéb könyvtári rendezvényeknek.
- Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: osztályvezető, munkatárs
6. A **KSZK új honlapjának** - mint a könyvtáros szakma információs portáljának - **szerkesztése**, és interaktív (bővíthető, kommentálható, közösen szerkeszthető) összeállítások közzététele a szélesebb szakmát foglalkoztató kérdésekről.
- Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: osztályvezető, munkatárs
7. **Napi sajtófigyelési** szolgáltatás nyújtása online forrásokból (a Hírtár szolgáltatás keretében) és az országos napilapok nyomtatott változataiból.
- Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: munkatárs
8. Szóban, írásban, e-mailben és a honlap révén **tájékoztató szolgáltatás** nyújtása a legkülönbözőbb műfajokban.
- Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: osztályvezető, munkatárs
9. A **Libinfo** szolgáltatáshoz beérkezett könyvtörténeti és könyvtártudományi kérdések megválaszolása.
- Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: Hegyközi Ilona
10. A megrendelőknek **rendszeres figyelőszolgáltatás** a külföldi szakirodalomból.
- Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: munkatárs
11. **Csoportos könyvtár- és adatbázis-használati bemutatók** és igény szerint egyéni konzultációk szervezése. Az intézet tanfolyamaihoz kapcsolódva a KSZK szolgáltatásainak ismertetése.
- Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: osztályvezető, munkatárs
12. Hallgatók fogadása **szakmai gyakorlatra**. A tanszékekkel egyeztetve a szakmai gyakorlatok tartalmának alakítása.
- Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: osztályvezető, munkatárs
13. **Műhelybeszélgetés** keretében - az OSZK munkatársai és az érdeklődők számára - a könyvtártudományi és könyvtörténeti feldolgozó munka eredményeinek bemutatása.

- Határidő: 2012. december 31.
- Felelős: osztályvezető

További feladatok:

1. Az Intézet **nemzetközi kapcsolatainak gondozása** (idegen nyelvű információk közvetítése, külföldi vendégek fogadása, könyvtárbemutatók).
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: osztályvezető, munkatárs
2. A **visegrádi országok** könyvtári intézeteinek együttműködési fórumaként használt **honlap működtetése**, a V4-országokbeli partnereinkkel együttműködve.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: osztályvezető
3. Részvétel a **minőségfejlesztési projekt** teendőiben és különböző munkabizottságok munkájában.
 - Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
 - Felelős: munkatársak

7. 2012-BEN KIEMELTEN KEZELENDŐ FELADATOK

A 2012. évben az alábbi stratégiai fontosságú feladatokat kezeljük kiemelten:

1. A kötelezpéldányokkal kapcsolatos feladatok.
2. A Könyvtári Intézet részvétele a következő stratégiai ciklus előkészítésében.
3. Komplet dezideráta adatbázis elkészítése a hungarica gyűjtemény és az olvasótermi állomány teljessé tétele érdekében.
4. A tervszerű digitalizálás megindítása a meglévő eszközök felhasználásával.
5. Az OPAC-ban nem szereplő dokumentumok feldolgozása (különgyűjtemények, törzsgyűjtemény).
6. Látogatóbarát könyvtár kialakítása, az olvasói terek optimális kialakítása.
7. Raktározási problémák megoldása.
8. Külföldi kiadványcsere újraépítése.
9. Kulcsfontosságú szoftverek cseréje (integrált könyvtári rendszer + ügyiratkezelő rendszer).
10. Bevételi források keresése és növelése.
11. Állandó kiállítás készítése az OSZK kincseiből.

12. Belső kommunikáció javítása (intranet portál).

8. PÁLYÁZATI TEVÉKENYSÉG (HAZAI ÉS UNIÓS FORRÁSÚ) ÉS FEJLESZTÉSI TERVEK 2012-BEN

Az OSZK 2012-ben is komoly figyelmet fordít a pályázatokra, hiszen a fejlesztésnek jelenleg szinte ez az egyetlen forrása.

- Határidő: 2012. december 31. (folyamatos)
- Felelős: általános főigazgató-helyettes, gazdasági főigazgató-helyettes, igazgatók

2012-ben az alábbi pályázati források érhetőek el:

- TÁMOP pályázat (OEDR megvalósítása)
- EKOP pályázat (kormányzati működéshez kapcsolódó fejlesztések)
- NKA-pályázat (kiállítások, kiadványok, rendezvények stb.)
- OTKA-pályázat (tudományos pályázatok)
- Egyéb (energetikai pályázat)

9. INTÉZMÉNYI TEREK / ÉPÜLETEK INFRASTRUKTURÁLIS FEJLESZTÉSEI 2012-BEN

Annak érdekében, hogy a könyvtár ismét a kulturális élet egyik központja lehessen, az **ötödik szinten kialakításra kerül egy kávézó**, amely egyrészt a várba látogató turisták, másrészt az irodalombarátok kiszolgálását célozza. Erre alapozva olyan kulturális programok meghirdetésére kerül sor, amire eddig nem volt lehetőségünk.

Szintén előkészítés alatt van egy olyan **állandó kiállítási tér megteremtése**, ahol be tudjuk mutatni az OSZK kincseit a nagyközönségnek. Erre komoly igény mutatkozik a látogatók részéről. Ez akkor tud megvalósulni, ha sikerül pályázati forrásokhoz jutnunk.

Belső költözésekkel igyekszünk optimalizálni az épület kihasználtságát, terveink szerint a **VIII. emeleten** egy jövőbeli **konferencia központ** számára teremtenénk helyet a Könyvtártudományi Szakkönyvtár áthelyezésével.

Igyekszünk a munkatársak komfortérzetét növelni, ezért tervezzük minden szinten legalább egy **teakonyha** kialakítását.

Mivel az intézmény saját forrásai nem teszik lehetővé, hogy infrastrukturális fejlesztéseket hajtsunk végre - bár erre nagyon nagy szükség lenne - az év folyamán olyan külső, pályázati forrásokat keresünk, amelyek lehetővé teszik a **világítás és fűtés korszerűsítését**, amivel érezhetően csökkenteni lehetne a közüzemi kiadásainkat.

Belső költözésekkel igyekszünk optimalizálni az épület kihasználtságát, terveink szerint a **VIII. emeleten** egy jövőbeli **konferencia központ** számára teremtenék helyet a Könyvtártudományi Szakkönyvtár áthelyezésével.

Igyekszünk a munkatársak komfortérzetét növelni, ezért tervezzük minden szinten legalább egy **teakonyha** kialakítását.

Mivel az intézmény saját forrásai nem teszik lehetővé, hogy infrastrukturális fejlesztéseket hajtsunk végre - bár erre nagyon nagy szükség lenne - az év folyamán olyan külső, pályázati forrásokat keresünk, amelyek lehetővé teszik a **világítás és fűtés korszerűsítését**, amivel érezhetően csökkenteni lehetne a közüzemi kiadásainkat.

10. GAZDÁLKODÁS

Az OSZK 2012-re elfogadott költségvetése nagyon nehéz helyzetbe hozza az intézményt. A részünkre **jóváhagyott dologi kiadás kerete csak 50%-ban fedezi a várható, tényleges kiadásokat**. Eddig az itt jelentkező forráshiányt, más intézményekhez hasonlóan bérmegettakarításból fedeztük. Az idej, 320 millió forintos elvonást figyelembe véve, erre most nem lesz lehetőség. **Saját bevételeink jelentős növelésére szintén nincs mód.**

További problémát jelent az **épület teljesen elavult gépészete**. Egyre többször kerül sor meghibásodásra. **Forráshiány miatt évek óta nem történtek meg a szükséges felújítások** és ennek következtében egyszerre jelentkeznek a problémák, ami tovább növeli kiadásainkat. Ebből következően, ha más, üzemeltetésre fordítható forrás nem érkezik a könyvtárhoz, **nyár végével csődhelyzet állhat elő, mivel a közüzemi számlák kifizetésére sem lesz lehetőségünk.**

Az OSZK **raktározási problémái is akuttá váltak**. A csillaghegyi raktár megtelt, további anyagok elhelyezésére már nincs lehetőség. Mindenképpen **szükséges ennek a problémának a hosszú távú megoldása**. Mivel beruházásra az eddigi tapasztalat szerint nem lesz forrás, marad a hosszú idejű bérlet, amire szintén nem található fedezet az idej költségvetésben.

A fentiek azt mutatják, hogy idén, **többlettámogatás nélkül**, a könyvtár olyan anyagi helyzetbe kerül, ami már nemcsak a tudományos igényű szakmai munkát, hanem az **alapfeladatok ellátását, így az olvasók kiszolgálását is ellehetetleníti.**

Az üzemeltetés problémái természetesen nem jelentik azt, hogy nem tervezünk előremutató, a jövő könyvtárát megteremtő projekteket. Ennek érdekében **több pályázaton is indulunk**, bízva abban, hogy ezek sikere esetén nagy lépést tehetünk előre a XXI. századi könyvtári működés irányába.

Budapest, 2012. március 14.

Dr. Sajó Andrea
főigazgató

