

# Teljesítmény alapú munkaterv 2015.

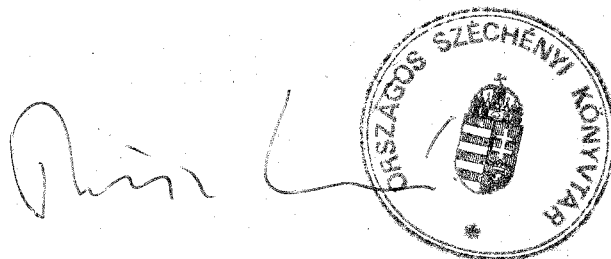
Országos Széchényi Könyvtár

Vezetője: Dr. Tüske László

Dátum

Aláírás

Főigazgató

The image shows a handwritten signature in black ink, which appears to be 'László Tüske'. To the right of the signature is a circular official stamp. The stamp contains the text 'ORSZÁGOS SZÉCHÉNYI KÖNYVTÁR' around the perimeter and a central emblem featuring the Hungarian coat of arms. A small star is visible at the bottom of the stamp.



## Tartalom

1	Bevezetés .....	6
2	Az Emberi Erőforrások Minisztériuma, illetve a Kultúráért Felelős Államtitkárság 2015. évi szakpolitikai céljaihoz kapcsolódó intézményi fejlesztési programok szöveges bemutatása 7	
2.1	Alapfeladatok .....	7
3	A kulturális közösségfejlesztés, a közösségi innováció, a közösségi tervezés, ennek részeként többek között.....	9
3.1	Nyitott gyűjtemény.....	9
3.2	Közösségek bevonása az adatfeldolgozásba .....	9
3.3	Köz- és felsőoktatás támogatása .....	10
4	A magyar kultúra külföldi megjelenésének erősítése a kultúrdiplomácia eszközeivel ...	11
5	Az intézmény szakmai stratégiájának 2015. évi kiemelt céljai és ezek megvalósítását szolgáló intézkedések (a tárgyi, személyi és pénzügyi forrástérkép meghatározásával).....	13
5.1	Stratégiaváltás: a „kettős költözéstől” a „konszolidált átmenetig” .....	13
5.2	Rövid távú célok (2015):.....	13
5.3	Az intézmény hosszú távú szakmai stratégiájának céljai és az ezek megvalósítását szolgáló intézkedések (a tárgyi, személyi és pénzügyi forrástérkép meghatározásával).....	14
6	„Új helyszín”.....	17
6.1	Intézmény új helyszínen történő elhelyezésével kapcsolatos szakmai előkészítő munkálatok szakmai leírása, ütemezése .....	17
6.2	A nemzeti könyvtárak elhelyezésével kapcsolatos nemzetközi szemle összeállítása	17
6.3	Az intézmény raktári problémájának erre az évre tervezett kezelése, a feladatok ütemezése.....	17
6.4	A tervezett infrastrukturális fejlesztés, forrásmegjelöléssel, a fenntarthatósági hatások bemutatásával .....	19
6.5	A tervezett műszaki beruházások bemutatása.....	19
6.6	Éves belső ellenőrzési terv és belső szabályzatok elkészítésére vonatkozó tervek bemutatása.....	19
7	Az Országos Széchényi Könyvtár alaptevékenységének köréhez kapcsolódó 2015. évi tervek bemutatása.....	20
7.1	A könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása .....	20
7.2	A könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme.....	20

7.3	Könyvtári szolgáltatások.....	20
7.4	Nyelv- és irodalomtudományi valamint filozófia- és történettudományi alap kutatás (ezeken belül könyv-, könyvtártörténeti és művelődéstörténeti kutatások).....	20
7.5	Módszertani szakirányítás.....	26
7.6	Nemzetközi szervezetekben való részvétel.....	26
7.7	Könyvkötés, kapcsolódó szolgáltatás, egyéb sokszorosítás.....	26
7.8	Kötelempéldányok gyűjtése.....	27
8	Szervezeti kérdések.....	29
8.1	2015-ben tervezésre kerülő szervezeti átalakítások.....	29
8.2	Kérjük táblázatos formában is megadni az alábbiakat:.....	30
9	Szakmai működés:.....	31
9.1	Jogszabályokban és az alapító okiratban megfogalmazott feladatok tervezése (alap- és kiemelt feladatok, valamint a kiegészítő tevékenységek szöveges ismertetése, a feladatok szakmai mutatóinak meghatározása) különös tekintettel az központi szolgáltatásokra. A törvényben és a jogszabályokban előírt feladatok megjelenítése szükséges. A szakmai mutatók alkalmazásához a nemzeti könyvtári speciális feladatok egyedileg meghatározható mutatói mellett javasoljuk figyelembe venni az 51/2014. (XII.10.) EMMI rendelet szerinti mutatókat.....	31
9.2	Gyűjteményfejlesztés.....	35
9.3	Gyűjtemény feltárás.....	43
9.4	Feldolgozás, állományfeltárás, a munkafolyamat szakmai mutatóinak tervezése....	47
9.5	Szolgáltatási feladatok.....	47
9.6	Az intézmény 2015. évi digitalizálási tervének bemutatása a várható output indikátor megadásával: a gyűjtemények digitalizálása, internetes hozzáférhetőség teljesülése.....	65
9.7	Az Országos Elektronikus Dokumentumküldő Rendszer (ELDORADO szolgáltatás) szolgáltatási tervének bemutatása szövegesen és számszaki adatokkal.....	67
9.8	Tudományos kutatás.....	71
10	A tudományos munkatársak kutatónapjával kapcsolatos munkáltatói intézkedések bemutatása (a kutatónapban részesülő tudományos munkatársak és az engedélyezett kutatónapok száma, az engedélyezés szempontjai, a kutatónapokhoz kapcsolódó egyéni tudományos tervek bemutatása).....	80
10.1	Rendezvények, konferenciák, kiállítások.....	81
10.2	Képzési tevékenység (dolgozók képzése, tervezett akkreditált továbbképzések, tervezett használó képzések) pénzügyi adatokkal.....	84

10.3	Kommunikációs és marketing tevékenység .....	84
10.4	Állományvédelem.....	84
11	A 2015-ban kiemelten kezelendő feladatok.....	85
11.1	Az Elektronikus dokumentumszolgáltatás bevezetése .....	85
11.2	Új nemzeti könyvtár szakmai előkészítésének pályázati tevékenység (hazai és uniós forrású) .....	86
11.3	Fejlesztési tervek .....	86
11.4	Országos jelentőségű projektek, kutatások.....	86
11.5	Mikes-program .....	87
12	Pályázati projektek bemutatása, aktuális helyzete .....	88
13	A tervezett hazai és külföldi együttműködések, önkéntességi tevékenységek szöveges és számszaki bemutatása .....	89
14	A Könyvtári Intézet jogszabályokban és az OSZK alapító okiratában meghatározott feladatainak tervezése, mutatókkal, továbbá a 2015-ben tervezett új feladatok.....	90
14.1	A Könyvtári Intézet kiemelt feladatai .....	90
14.2	Nemzetközi projektekben részvétel.....	91
14.3	A Kutatási és Szervezetfejlesztési Osztály.....	91
14.4	Könyvtártudományi Szakkönyvtár .....	96
14.5	Oktatási és Humánerőforrás-fejlesztési osztály.....	102

# 1 Bevezetés

Az Országos Széchényi Könyvtár 2015-re vonatkozó munkaterve a következő dokumentumok alapján készült:

- 51/2014. (XII. 10.) EMMI rendelet a múzeum, valamint az országos szakkönyvtár és a megyei könyvtár éves munkatervéhez szükséges szakmai mutatókról
- Teljesítmény alapú munkaterv 2015. (2015.02.23)

Az OSZK tényleges munkaterve két részből áll. Egyrészt a jelen dokumentumban található munkatervből, másrészt pedig egy részletes projektszemléletű munkatervből, amelyből csak a fontosabb feladatok kerültek át a Teljesítmény alapú munkatervbe.

A projektszemléletű munkaterv az alábbi adatokat tartalmazza:

- Tervezet
  - A feladat neve
  - A feladat leírása
  - A feladat besorolása az OSZK feladatainak fogalmi rendszerébe (öt elemből álló hierarchikus rendszer – vö. 1. Melléklet – Az OSZK feladatai)
  - A felelős neve
  - A végrehajtásban szereplő szervezeti egységek és személyek
  - Teljesítménymutatók (eset, idő, db, pfm stb.)
  - Tervezett kezdési időpont
  - Határidő
  - Várható költségek
  - Források
- A feladat státusza
- Teljesítés
  - Tényleges kezdés időpontja
  - Tényleges befejezés időpontja
  - Tényleges költségek
  - Tényleges teljesítménymutatók
  - Szöveges megjegyzés

A tervek szerint a projektszemléletű munkatervhez statisztikai táblázat is kapcsolódik, melynek segítségével a szervezeti egységek teljesítménye hónapról-hónapra nyomon követhetővé válik.

## **2 Az Emberi Erőforrások Minisztériuma, illetve a Kultúráért Felelős Államtitkárság 2015. évi szakpolitikai céljaihoz kapcsolódó intézményi fejlesztési programok szöveges bemutatása**

Szakpolitikai cél 2015. évben a „kulturális alapellátás” fogalmának bevezetése, melynek célja:

- a határon innen és túl élő magyarok számára a társadalmi emelkedéshez szükséges értékekhez való hozzáférés biztosítása, a magyar identitás erősítése;
- a kulturális szolgáltatások terén az állami alapfeladatok meghatározása és a kulturális javakhoz való hozzáférés növelése;
- a saját helyzetük javításán dolgozó „cselekvő közösségek” támogatása, kiemelten az elmaradott térségekben.<sup>1</sup>

### **2.1 Alapfeladatok**

A nemzeti könyvtár az alapításától kezdve mindig is alapfeladatának tekintette és tekinti, hogy a magyar identitás erősítéséhez és társadalmilag fontos értékekhez való hozzáférést biztosítsa a mindenkori technológiai lehetőségek felhasználásával. A „kulturális alapellátás” fogalmában is ezek az alapvető célok fogalmazódnak meg a 21. század technológiai eszközök által biztosított körülmények között. A modern könyvtár funkcióit tekintve messze túlmutat a könyvtárak falain és a beiratkozott olvasók életkorilag és területileg meghatározott körén. A nemzeti könyvtár feladataiban a társadalmi emlékezet meghatározott dokumentumainak megőrzésén túl egyre szélesebb körben tud hozzáférést biztosítani e dokumentumok bővülő köréhez nemcsak a könyvtár beiratkozott olvasói számára, hanem a társadalom egyre szélesebb rétegei számára. E hozzáféréshez nem feltétlenül szükséges a könyvtár beiratkozott olvasójának lenni, hogy a használó információkhoz jusson, vagy a közkinccsen kívül akár a szerzői jogvédelem alatt álló dokumentumok tartalmához is jogszerűen hozzáférhessen. De ma már nemcsak az a cél, hogy dokumentumok eljussanak a kistélepülésekre, hanem az, hogy ezekről a helyekről is elérhető legyen az országos könyvtári rendszer. Ezt szolgálja a Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszer (KSZR), amelynek munkájában a nemzeti könyvtár is részt vesz. Elektronikus szolgáltatásai 24 órás üzemben használhatók a nagyközönség

---

<sup>1</sup> A hátrányos helyzetű térségekhez lásd: a társadalmi-gazdasági és infrastrukturális szempontból elmaradott, illetve az országos átlagot jelentősen meghaladó munkanélküliséggel sújtott települések jegyzékéről szóló 240/2006. (XI. 30.) Korm. rendeletet, illetve a hátrányos helyzetű önkormányzatok kiegészítő támogatásáról szóló 58/2011. (XII. 23.) BM rendelet 1. számú mellékletét.

számára. Az oszk.hu domain alatt található honlapok igen jó helyen állnak a magyarországi honlapok között, jelenleg a 284. és a könyvtárak között az első.<sup>2</sup>

Célunk, hogy a társadalom egyre szélesebb csoportjait tudjuk megszólítani. Ennek érdekében a beiratkozás korhatárát 16 évre módosítottuk. A múzeumpedagógiai foglalkozásokon egyre nagyobb számban keresnek meg minket a közoktatás résztvevői és a nyugdíjas korosztály tagjai is az OSZK-t bemutató vezetéseken, a tematikus foglalkozásokon és egyéb rendezvényeinken. Internetes szolgáltatásainkon és a könyvtáron belül igyekszünk a fogyatékkal élőknek is elérhetővé tenni szolgáltatásainkat (<http://vmek.oszk.hu/>) és akadálymentesen elérhetővé tenni olvasótermeinket (<http://www.oszk.hu/akadalymentesites>). Hozzá kell tenni azonban, hogy az akadálymentesítés eszközeinek műszaki állapota kritikussá vált, felújításra szorul.

Az országos könyvtári rendszer központi elektronikus szolgáltatásai (MOKKA, ODR, OEDR [ELDORADO]) kiterjeszti a könyvtári, s így a kulturális alapellátás kiemelkedően fontos összetevőjét a könyvtáron kívüliek számára is.

Az OSZK vezető szerepet szeretne játszani a könyvtári feladatok módszertani kérdéseiben is.

A határon túl élő magyarok támogatásához az OSZK esetenként könyvadományokkal járul hozzá – a Gyarapítási Osztály ügyintézésében. 2015-ben már valószínűleg a Mikes-programban begyűjtött és az OSZK, illetve a magyar könyvtárak állományába nem kerülő dokumentumok kiajánlásának megkezdésére is sor kerülhet a határon túli magyar könyvtárak, iskolák részére.

A határon túli szakemberek képzésében korábban is részt vettek az OSZK és a Könyvtári Intézet munkatársai. A határon túli kulturális intézményekkel ápoltt jelenlegi szakmai kapcsolatok továbbra is lehetővé teszik, ha megfelelő források állnak rendelkezésre.

---

<sup>2</sup> <http://www.alex.com/> – Szegedi Egyetem 280. (könyvtár: 15,7%); Debreceni Egyetem 247. (könyvtár: 14,2); FSZEK 1494.; Corvinus Egyetem 855.



### **3 A kulturális közösségfejlesztés, a közösségi innováció, a közösségi tervezés, ennek részeként többek között**

- összefogás a helyi társadalom és gazdaság fejlődéséért, az életminőség színvonalának emeléséért;
- az előremutató helyi kezdeményezések bátorítása;
- a közösségi infrastruktúra korszerűsítésének és a közösségi programok megvalósításának támogatása.

Az Országos Széchényi Könyvtár, mint nemzeti könyvtár területi hatókörében országos, nyelvi tekintetben pedig nemzeti.

#### **3.1 Nyitott gyűjtemény**

A nemzeti könyvtár alapvető feladata a megőrzés, de az állományvédelmi szempontok figyelembe vételével a lehető legnyitottabban kezeljük gyűjteményünket. Kiállításokon bemutatjuk a különböző korok dokumentumait a nemzeti ereklyéktől (corvinák, kódexek, nyelvemlékek stb.) a múlt hétköznapi életébe bepillantást engedő dokumentumokig (képeslapok, számlócédulák, telefonkönyvek stb.) Digitális másolatok formájában a „közkinccsek” nagy számban hozzáférhetők már most, a jövőben jelentősen tovább bővítjük a közkinccs jogi fogalma alá tartozó interneten hozzáférhető dokumentumok számát, de a szerzői jogvédelem alá tartozó dokumentumok is jogszerűen elérhetővé válnak az ELDORADO-rendszer segítségével.

#### **3.2 Közösségek bevonása az adatfeldolgozásba**

Világszerte egyre nyilvánvalóbbá válik, hogy az emlékezet intézményekben felhalmozott sokrétű kulturális érték adatszintű feldolgozása nem lehetséges kizárólag az intézmények szakembereivel. Egyre több kezdeményezés nyit a társadalom szélesebb rétegei felé és vonja be az érdeklődőket a feldolgozó munkába (crowdsourcing). Az elmúlt években több ilyen kezdeményezése volt könyvtárunknak (Magyar Elektronikus Könyvtár, gyászjelentések) és több területen is szeretnénk kihasználni a közösségek tudását és munkaerejét az adatfeldolgozásba. A következő területeken látunk lehetőséget erre:

- történelmi kartográfiai dokumentumok földrajzi koordinátákkal történő georeferálása
- képeslapok feldolgozása
- fényképek feldolgozás
- gyászjelentések adatjavítása
- katalóguscédulák feldolgozása

A CIVIC Epistemologies – Állampolgári részvétel a digitális kulturális örökség feltárásában és kutatásában pályázatban veszünk részt (<http://www.oszk.hu/civic>). 2015. nyarán az OSZK-ban tartja konferenciáját a CIVIC Epistemologies projekt

- Felelős: E-könyvtári Szolgáltatások Osztály vezetője
- Határidő: 2015. július 10.

### **3.3 Köz- és felsőoktatás támogatása**

Az elmúlt években 16 évre szállítottuk le a beiratkozás korhatárát, s az utóbbi években egyre jelentősebb múzeumpedagógiai tevékenységet folytatunk, és nagy sikerrel folynak a középiskolák tanulóinak érdeklődési köréhez alkalmazkodó tematikus óráink is. Több alkalommal részt vettünk a digitális kor pedagógia kérdéseivel foglalkozó konferenciákon és tapasztalatokat szereztünk tartalomszolgáltatásaink középiskolai felhasználásának tapasztalatairól.

Az OSZK oktatást támogató tevékenysége

Iskoláknak:

- segítséget nyújt az Országos Középiskolai Tanulmányi Versenyen részt vevő középiskolásoknak a téma szakirodalmának összegyűjtésében;
- tematikus honlapokkal támogatja az oktatást;
- a könyvtár kiállításaihoz kapcsolódóan múzeumpedagógia foglalkozásokat tart.

Felsőoktatási intézményeknek:

- igény szerint csoportok számára megszervezi a „nemzeti könyvtári ismeretek” oktatását
- tanulmányi szaknak megfelelő speciális szakmai tájékoztatás tart a könyvtár által nyújtott lehetőségekről;
- diplomamunka készítéséhez segítséget nyújt a szakirodalom felkutatásában;
- könyvtár szakos hallgatóknak szakmai könyvtárvezetést tart;
- elvállalja könyvtár szakos hallgatók gyakorlatvezetését;
- a Média olvasóteremben lehetőséget biztosít kisebb csoportos (20-25 főig) rendezvények – a könyvtár dokumentumaira épülő előadások, kihelyezett tanórák, filmvetítések stb. – megtartására.

## **4 A magyar kultúra külföldi megjelenésének erősítése a kultúrdiplomácia eszközeivel**

Az Országos Széchényi Könyvtár számos intézményközi nemzetközi együttműködésben vesz részt, emellett tagja nemzetközi szakmai szervezeteknek. Kapcsolatban áll Európa más nemzeti könyvtáraival, illetőleg különféle kutatókönyvtárakkal, amelyek az egyes országok kulturális centrumaiként működnek. Mindemellett jó kapcsolatokat ápol a Budapesten tartózkodó, külföldi kulturális intézetekkel, bizonyos nagykövetségek kulturális attaséival. Számos olyan csatornával rendelkezik tehát, amelyek révén lehetősége nyílik, hogy a gyűjteményeire alapozott tudományos és kulturális vívmányokat (OTKA, egyéb kutatóprogramok, tudományos kiadványok, kiállítások, tudományos események, konferenciák stb.) rendszeresen propagálja a nemzetközi kulturális közönség előtt, illetőleg – a kölcsönös együttműködés jegyében – átvegye a külföldi partnerek eredményeit.

A nemzetközi kétoldalú kommunikáció rendkívül fontos a kitűzött cél elérése érdekében, de még fontosabb, hogy mindez rendszeresen történjen. Ez teremt ugyanis olyan, kölcsönös bizalomra épülő miliót az együttműködő partnerek között, amely később valódi együttműködésekben, szakértő-, bibliográfiai-, digitális-, és egyéb információcserében, közös tudományos projektek megvalósításában, közös kiállítások szervezésében manifesztálódhat.

A nemzeti könyvtár azáltal, hogy aktív és kezdeményező részesévé válik a nemzetközi tudományos vérkeringésnek nagyban hozzájárulhat ahhoz, hogy a magyar kultúra pozitív és naprakész módon jelenjék meg a nemzetközi kulturális porondon.

2015-ben a nemzeti könyvtár a Taiwani National Central Libraryvel fog – mint új partnerrel – kapcsolatba lépni. Emellett közös programokat tervezünk a Yunus Emre Budapesti Török Kulturális Központtal, folytatván a 2014-ben az OSZK-ban közösen megrendezett A Szultán ajándéka. Négy corvina a Szeráj könyvtárából című, nagy sikerű kiállításunk kapcsán született, gyümölcsöző együttműködést. Új partnerünkkel, a Budapesti Cervantes Intézettel több közös program is előkészítés alatt áll, többek között egy közös kiállítás a Don Quijote Magyarországon fellelhető kiadásaiból, illetőleg várjuk a Budapesten tartózkodó, spanyol ajkú országok nagykövetségeinek, kulturális intézeteinek közös látogatását a nemzeti könyvtárban szintén a Cervantes Intézet szervezésében.

A 2015-ös év további fontos feladata, hogy a Nemzeti Könyvtár különösen szorosra fűzze kapcsolatait és együttműködését a Kárpát-medence, illetőleg Közép-Európa országaival, azok nemzeti gyűjteményeivel, rendszeres, naprakész, átjárható kommunikációt és tudományos eszmecserét valósítva meg velük.

Mindemellett szorosabb együttműködést, információcserét kívánunk kiépíteni a Balassi Intézet nemzetközi képviselőivel is.

A fent megjelölt célkitűzéseket kiemelt mértékben szolgálja az OSZK egyik legfontosabb komplex projektje, a Bibliotheca Corviniana Virtualis (BCV), amelynek keretében 2015-2016-ban sor kerül a corvina-honlap megújítására. A corvina-honlap könyvtárunk egyik

legfontosabb kultúrdiplomáciai eszköze, ugyanis széles körű nemzetközi közönség érdeklődésére tart számot, a pozitív kép érdekében rendkívül fontos, hogy állapota, minősége kiváló és naprakész legyen. Megújításához feltétlenül számítunk az EMMI támogatására is.

## **5 Az intézmény szakmai stratégiájának 2015. évi kiemelt céljai és ezek megvalósítását szolgáló intézkedések (a tárgyi, személyi és pénzügyi forrástérkép meghatározásával)**

### **5.1 Stratégiaváltás: a „kettős költözéstől” a „konszolidált átmenetig”**

A 2014-ben meghirdetett „kettős (fizikai és digitális) költözés” programja 2015-re a „konszolidált átmenet” (a könyvtárszakmai rehabilitáció és a tömeges digitalizáció) útitervévé módosult. A stratégiai irányváltásra azért volt szükség, mert éppen az új épületbe történő „költözés” lehetősége miatt csapdahelyzetbe került a nemzeti könyvtár. A könyvtárszakmai fejlesztésekre „már” nem érdemes költeni a költözés miatt, ám a költözés „még” nehezen képzelhető el egy öt–tíz éves perióduson belül. A lepusztult és adatvesztéssel fenyegető informatikai infrastruktúra, a korszerűtlen épület azonban nagyon messze áll és egyre messzebb kerül a 21. századi kihívásoknak megfelelő nemzeti könyvtári ideától. A „konszolidált átmenet” gondolata nem mond ellent a „kettős költözés” stratégiai céljainak, csak az átmeneti időszakhoz szükséges konszolidálást hangsúlyozza, mivel az OSZK jelenlegi infrastrukturális állapota veszélyezteti a nemzeti könyvtári feladatok ellátását és veszélyezteti a „kettős költözés” megvalósulását is.

### **5.2 Rövid távú célok (2015):**

#### **5.2.1 AZ OSZK MŰKÖDŐKÉPESSÉGÉNEK MEGŐRZÉSE**

- Az infrastruktúra működőképességnek biztosítása az informatikai infrastruktúra szanálása révén.
- Az infrastruktúra működőképességnek fenntartása a raktározási gondok kezelése révén.

#### **5.2.2 AZ OSZK ORSZÁGOS SZAKMAI SZEREPÉNEK ERŐSÍTÉSE**

- A központi szolgáltatások működésének biztosítása, az ELDORADO szolgáltatások fejlesztése.
- A magyar könyvtári aggregáció rendszerének megerősítése (MOKKA, IKR, Nemzeti Névterek)
- A nemzetközi szakmai kapcsolatok erősítése.

#### **5.2.3 AZ OSZK MUNKÁJÁNAK HATÉKONYABBÁ TÉTELE**

- Az új SZMSZ szerinti szervezeti struktúra kialakítása
- A szabályzatok felülvizsgálata, megújítása
- A szervezeti kommunikáció újraformálása

#### **5.2.4 AZ OSZK TÁRSADALMI POZÍCIÓJÁNAK, KÜLSŐ KAPCSOLATAINAK ÉS ÉRDEKÉRVÉNYESÍTŐ KÉPESSÉGÉNEK ERŐSÍTÉSE**

- A közönségkapcsolati rendszer fejlesztése a kiállítási- és prezentációs infrastruktúra, valamint a múzeumi funkciók szabályozása révén.
- A kapcsolatrendszer erősítése a magyar könyvtári rendszeren belül
- A közönségkapcsolati rendszer fejlesztése
- Folyamatban lévő, illetve előkészítés alatt álló hazai és nemzetközi projektek, együttműködési programok, a fenntarthatósági hatások bemutatásával

#### **5.2.5 Felkészülés a „digitális-tér” meghódítására**

- A tömeges digitalizáció kooperatív mechanizmusainak megtervezése, a munkamegosztási folyamat elveinek letárgyalása az érintettekkel
- A nemzeti szövegtár szolgáltatásának megtervezése és próbaüzeme.
- A könyvtár új funkcionalitásának megtervezése.

### ***5.3 Az intézmény hosszú távú szakmai stratégiájának céljai és az ezek megvalósítását szolgáló intézkedések (a tárgyi, személyi és pénzügyi forrástérkép meghatározásával)***

A kultúrafogyasztók figyelméért folytatott versenyben a könyvtár még mindig előnyt élvez, ha az általa őrzött dokumentumokban, illetve az azokat őrző könyvtárosokban felhalmozott információ és tudás mennyiségére és minőségére gondolunk.

Ahhoz, hogy a könyvtár a digitális környezetben is versenyképes információszolgáltatóvá tudjon válni, az általa őrzött kulturális javak minél szélesebb körét kell szolgáltatnia, melynek során meg kell felelnie a következő elvárásoknak: a szolgáltatás legyen

- hordozható eszközökön keresztül megvalósuló, távhasználattal is igénybe vehető,
- szaktudományi támogatással ellátott,
- könnyen kereshető,
- folyamatosan (a nap 24 órájában) elérhető,
- többségében ingyenes,
- digitális újrahasznosítást lehetővé tevő.

Az OSZK stratégiai célja a **könyvtári rendszer dinamizálása** annak érdekében, hogy hagyományaihoz méltó vezető szerepet töltsön be a magyarországi információgazdálkodásban.

Ennek elérése érdekében olyan országos szintű, az emberi és a gépi intelligencia együttműködésére építő, komplex **szakértői rendszer** alapelemeinek a lerakására törekszünk,

amelynek információkeresési funkciói gyorsaság és kényelmesség tekintetében a versenytársakéval legalább is összemérhetőek, ám **a találatok relevanciáját tekintve nagyságrendekkel hatékonyabb, áttekinthetően elrendezett szövegtartalma pedig összemérhetetlenül gazdagabb lesz.**

**Három éves** távlatban szeretnénk elérni, hogy meghaladottá váljon a magyar könyvtári világ hagyományos széttagoltsága, s a nemzeti könyvtár irányításával és felügyeletével működő **szakértői rendszer** keretei között természetes egymásra utaltságban létezzen majd valamennyi egység az iskolai könyvtáraktól a közkönyvtárakon át a szakkönyvtárakig.

**Az országos komplex szakértői rendszer kiépítéséhez szükséges munkálatok:**

- a könyvtárosi szerep újraértelmezése
  - a könyvtárosok továbbképzése,
  - a szaktudományi támogatás megszervezése
- a digitális nemzeti szövegörökség gyűjtése és hosszú távú megőrzése,
  - a dokumentumok tömeges digitalizálása,
  - a digitális kötelempéldányok befogadása
- a digitális nemzeti szövegörökség feldolgozása
  - integrált könyvtári rendszerek,
  - közös katalógus, névterek fejlesztése
- a digitális nemzeti szövegörökség szolgáltatása
  - elektronikus dokumentum- és szövegszolgáltatás kiépítése,
  - hálózati infrastruktúra fejlesztése,
  - újszerű kommunikációs felületek és szolgáltatások kialakítása,

A megjelölt célok megvalósításához felhasználható pénzügyi eszközök:

- kisebb részben támaszkodhatunk költségvetési támogatásunkra;
- közvetlen EU-pályázatok, amelyeket pályázati konzorciumban szükséges megindítanunk;
- pályázatok megindítása, egyedül vagy partnerekkel, amelyeket a különböző Operatív Programok forrásaira nyújtunk be.

A megjelölt célok személyi forrástérképe:

- A megjelölt célok eléréséhez szükséges személyi állományt a belső munkaerő továbbképzésével, valamint az elnyert források terhére alkalmazott szakemberek felvételével leszünk képesek biztosítani.

A megjelölt célok tárgyi forrás térképe:

- A megjelölt célok eléréséhez szükséges tárgyi eszközöket a jelenlegi eszközállományunk totális alkalmatlansága okán csak költségvetési támogatásunkra, illetve pályázati keretre támaszkodva tudjuk biztosítani.



## **6 „Új helyszín”**

### **6.1 Intézmény új helyszínen történő elhelyezésével kapcsolatos szakmai előkészítő munkálatok szakmai leírása, ütemezése**

Az intézmény költözésével vagy nem-költözésével kapcsolatos információk nem állnak rendelkezésünkre. A lehetőségek keretének ismerete nélkül tehát annak mérlegelésébe sem tudunk jelen pillanatban még bekapcsolódni, hogy milyen is legyen az ideális új épület.

Mindettől függetlenül azonban meg kell még ebben az évben kezdenünk a kijelölt céljainkkal összhangban annak átgondolását, hogy miként alakul a könyvtár és a könyvtáros szerepe a technikai fejlődések tükrében

Ez a fejlődés (akár akarjuk, akár nem) ránk is kényszeríti szerepünk újraértelmezését. Ennek jegyében a 2015-ös évben meg kell határoznunk és terveznünk, hogy milyen funkciók szükségesek az új könyvtári koncepció valós és virtuális közegében.

Majd miután ezzel elkészültünk, szükséges kidolgoznunk az ezekhez a funkciókhoz kapcsolódó, ezeket optimális kiszolgálni és működtetni képes tereket – a valós és a virtuális közegben egyaránt.

Ha időközben konkretizálódik az is, hol talál új helyet magának az OSZK, akkor a valós térben ehhez a konkrét helyhez kell optimalizálnunk majd a könyvtár működését és működtetését. Hiszen könnyű belátni, hogy például egészen más tervezett látogatószámmal kell dolgozunk egy belvárosi, mint egy külvárosi közegben.

A funkciók, a terek és a működés/működtetés tervezéséhez természetesen támaszkodhatunk és támaszkodnunk is kell a nemzetközi és a magyar „best practices” gyakorlatára.

2015 folyamán megismerkedünk a könyvtár-építés és a könyvtár-működtetés gyakorlatával, olyan messzire tekintve ebben, amennyire azt a rendelkezésünkre álló idő és a rendelkezésünkre álló anyagi forrásaink ezt lehetővé teszik.

### **6.2 A nemzeti könyvtárak elhelyezésével kapcsolatos nemzetközi szemle összeállítása**

### **6.3 Az intézmény raktári problémájának erre az évre tervezett kezelése, a feladatok ütemezése**

Az 1960-as években az Országos Széchényi Könyvtár raktári férőhelyeinek telítődését az ezredfordulóra prognosztizálták. Az előjelzésnek megfelelően a raktári férőhelyek 2002-ben beteltek. Azóta a nemzeti könyvtárban kényszerraktározás folyik, amely azt jelenti, hogy az új gyarapodás biztonságos elhelyezése és a raktári rend fenntartása érdekében a könyvtár raktári területein plusz állványok illetve polcok behelyezésével megtörtént a rendelkezésre álló szabad terek teljes felhasználása. Ez maga után vonta az állományrészek folyamatos kényszerű mozgatását is. A raktári rend fenntartása és az olvasók zökkenőmentes kiszolgálása

érdekében az OSZK Raktári Osztályának munkatársai évente átlag 326.200 kötetet telepítettek át. 2002 és 2014 között összesen 4.241.150 dokumentumot mozgattak meg. Ez azt jelenti, hogy a kényszerraktározás 13 éve alatt egy könyvtári költözéssel felérő állománytelepítést hajtottak végre.

### **6.3.1 Csillaghegyi Raktár (CS36)**

2015-ben rendeződik – minisztériumi támogatással – a Csillaghegyi raktár ügye. A jogi probléma megoldása nem jelent raktárterület növekedést, mivel a raktár gyakorlatilag tele van.

### **6.3.2 Régi Fóti úti telephely egy részének raktárrá alakítása**

2015 első felében a Régi Fóti út 77. sz. alatti telephelyen egy 255 m<sup>2</sup>-es területet alakítanánk ki raktározás céljára. Korábban ezt a terület a Soros Alapítvány Restaurátor Műhelye bérelte. A helyiségek a használatban bekövetkező funkcióváltás miatt alaposabb felújítást igényelnek: vizesblokkok, kádak megszüntetése, erősáramú vezetékek felszámolása, a falfelületek és a padlózat tatarozása, az erkély szigetelésének kijavítása, penésztelenítés stb. Továbbá sürgős cserére szorul az épület fűtését biztosító kazán is. A felújítás befejezése után a terület beállványoznánk a rendelkezésünkre álló állványzattal, így 1500 pfm-nyi raktári férőhelyet alakítanánk ki.

A felújítás költsége: kb. 4,5 millió Ft +ÁFA

### **6.3.3 OSZK épületén belüli átcsoportosítás**

2015 második félévétől a Régi Fóti úton kialakítandó raktárba telepítenénk ki az OSZK vári épületének 406/a helyiségéből a Gyarapítási és Állomány-nyilvántartó Osztály raktárát, amelyben a gyűjteményi behasonlításra váró, állományba még nem tartozó dokumentumok találhatóak. A felszabaduló raktárhelyiségben a Plakát- és Kisnyomtatványtár jelenleg az északi toronyraktár 5-ös szintjén található állományának egy része kaphatna helyet.

A Plakát- és Kisnyomtatványtár által használt északi 5-ös raktár beékelődik a törzsgyűjteményi raktárak szintjei közé (Északi 1-4. és 6-8. szint). Ez a raktárszint szervesen kapcsolódik az olvasók törzsgyűjteményi kiszolgálására kiépített infrastruktúrába: könyvszállító rendszer és liftek kötik össze a többi raktári szinttel. A törzsgyűjteménynek ebben a toronyraktárban található a legdinamikusabban gyarapodó és olvasók által legintenzívebben használt, főleg a kötelempéldány-beszolgáltatásból növekvő állományrésze.

A fent vázolt raktárbővítés 2015-ben megoldaná az állomány elhelyezésének problémáját.

Felelős: Raktári Osztály vezetője, Plakát és Kisnyomtatvány Tár osztályvezetője

Határidő: 2015. december 31.

#### **6.4 A tervezett infrastrukturális fejlesztés, forrásmegjelöléssel, a fenntarthatósági hatások bemutatásával**

Az OSZK 2015-ös költségvetése nem vagy csak minimális, szintfenntartáshoz szükséges infrastrukturális fejlesztéseket tesz csak lehetővé.

#### **6.5 A tervezett műszaki beruházások bemutatása**

#### **6.6 Éves belső ellenőrzési terv és belső szabályzatok elkészítésére vonatkozó tervek bemutatása**

A 2015. évre vonatkozó kockázatelemzésen alapuló éves belső ellenőrzési terv elkészítése során figyelembevételre kerültek az EMMI által 2014. évben végzett ellenőrzés megállapításai is. Tekintettel a gazdálkodási folyamatokban rejlő kockázatokra a Gazdasági Igazgatóság munkájának ellenőrzése áll a belső ellenőrzési tevékenység fókuszában. A tervben a szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzés mellett szerepel teljesítmény- és rendszerellenőrzés egyaránt. Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás 20%-a soron kívüli ellenőrzésekre és mintegy 10%-a tanácsadói tevékenységre került elkülönítésre.

Az éves belső ellenőrzési tervben szereplő vizsgálatok:

- Beszerzési folyamatok ellenőrzése
- Kommunikációs eszközök és folyamatok rendszerének vizsgálata
- Gyorslifttek működésének és hasznosításának ellenőrzése
- Pénzkezelés rendjének ellenőrzése

A belső szabályzatok aktualizálása folyamatos, 2015 januárjában kiadásra került az Iratkezelési szabályzat és a Gazdálkodási szabályzat, valamint megkötésre került a Kollektív Szerződés. Folyamatba van a Szervezeti és Működési Szabályzat, a Közbeszerzési szabályzat és a Vagyonyilatköztételi szabályzat kiadása. Az év hátralévő részében elkészítésre kerül a Számviteli politika, a Számlarend, a Pénzkezelési szabályzat, valamint Kockázatkezelési szabályzat.

## **7 Az Országos Széchényi Könyvtár alaptevékenységének köréhez kapcsolódó 2015. évi tervek bemutatása**

### **7.1 A könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása**

Az alaptevékenységgel (könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása) kapcsolatos munkatervi feladatokat lásd a 9.1.2 és a 9.1.3 pont alatt.

### **7.2 A könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme**

Az alaptevékenységgel kapcsolatos munkatervi feladatokat lásd a 9.3 és a 10.4 pont alatt.

### **7.3 Könyvtári szolgáltatások**

Az alaptevékenységgel kapcsolatos munkatervi feladatokat lásd a 9.5 és a 9.7 pont alatt.

- Kiállítási tevékenység; közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység (lásd a 10.1 pont alatt)
- Világháló-portál szolgáltatás
- Fölőpéldány szolgálat (lásd a 9.2.3.4 pont alatt)
- Nemzetközi azonosítók (lásd a 9.1.4.2 pont alatt)

### **7.4 Nyelv- és irodalomtudományi valamint filozófia- és történettudományi alapkutató (ezeken belül könyv-, könyvtártörténeti és művelődéstörténeti kutatások)**

#### **A kezdetektől 1700-ig**

Az RMNy 5. kötet munkálatainak folytatása. Az 1671 és 1685 között megjelent nyelvi és területi hungarika-nyomtatványok számára további műfajcsoportok feldolgozása: énekeskönyvek, énekek, zsoltárparafrázisok, gyászversek, gyászbeszédok stb. (A kötet szerzői a munkatársai: Heltai János, Perger Péter, Szvorényi Róbert és P. Vásárhelyi Judit.)

- Határidő: folyamatos
- Felelős: osztályvezető (közreműködik: munkatárs)

Az RMNy eddig megjelent köteteihez gyűjtött újabb, úgy nevezett „S” (=supplementum)-tételek elkészítése.

- Határidő: folyamatos
- Felelős: munkatárs

**Nyilvántartás építése** az eddigi RMNy kötetekben (1473-1670) leírt részben és egészben magyar nyelven nyomtatott, illetve a történelmi Magyarország területén bármely nyelven

megjelentetett könyvek **OSZK-ban meg nem lévő példányairól**, továbbá a példányból ismeretlen feltételezett, illetve csak szakirodalom alapján leírt bibliográfiai tételekről.

- Határidő: folyamatos
- Felelős: munkatárs

Szakmai felügyeletünkkel továbbfolytatódik a **Magyarországi gyűjtemények 1601 előtti állományának feltárása** elnevezésű program a budapesti Piarista Könyvtár ösnyomtatványainak példányleírásával.

- Határidő: folyamatos
- Felelős: osztályvezető

### 1701 és 1800 között

Az **1701 és 1800** közötti időszakban megjelent hazai nyomtatványok **retrospektív bibliográfiája**, a Petrik Géza: *Magyarország bibliographiája IX. Pótlások* kötete számára az adatgyűjtés lezárása és a korábban gyűjtött adatok autopszia alapján történő ellenőrzésének folytatása.

- Határidő: folyamatos
- Felelős: osztályvezető (közreműködik: munkatárs)

A **Petrik IX. kötet** szerkesztési munkálatainak folytatása az újabban fellelt brassói és szebeni alkalmi nyomtatványok analitikus leírásainak a kéziratba szerkesztésével, valamint az előző évek külföldi kutatóútjain gyűjtött adatok beépítésével.

- Határidő: folyamatos
- Felelős: osztályvezető (közreműködik: munkatárs)

További adatkiegészítés és címlapmásolatok beszerzése Pozsony, Kolozsvár, Szeben gyűjteményeiben őrzött, eddig bibliográfiailag ismeretlen tételekről kutatóutak alkalmával.

- Határidő: folyamatos
- Felelős: osztályvezető, munkatársak
- Költség: a külföldi kutatóutak költségei

Az OSZK 2013. évi új feldolgozásai során keletkezett új **Amicus-rekordok** közül az **1851 előtti nyomtatványok** rekordjainak feldolgozása, nyilvántartásunkba való beépítése a naprakész szaktájékoztató érdekében.

- Határidő: folyamatos
- Felelős: osztályvezető (közreműködik: munkatárs)

Az 1701 és 1800 között nyomtatásban publikáló **Hungarus-szerzőkre vonatkozó adatgyűjtés** kiegészítése a legújabb szakirodalom és a Petrik IX-ben felvett szerzők publikációinak figyelembe vételével.

- Határidő: folyamatos
- Felelős: munkatárs (közreműködik: munkatárs)

**Nyilvántartás építése** az eddigi Petrik Magyarország bibliographiája I-IV., V., VII-VIII. kötetekben leírt, részben és egészben magyar nyelven nyomtatott, illetve a történelmi Magyarország területén bármely nyelven megjelentetett **könyvek OSZK-ban meg nem lévő példányairól**, továbbá a példányból ismeretlen feltételezett, illetve csak szakirodalom alapján leírt bibliográfiai tételekről.

- Határidő: folyamatos
- Felelős: munkatárs

Az OSZK Ciszterci Műemlékkönyvtár, Zirc tekintetében a régi könyves állomány elektronikus tételeinek biztosítása a MOKKA-R adatbázisa számára.

- Határidő: folyamatos
- Felelős: osztályvezető, munkatárs

### **Egyéb tudományos igényű feldolgozás, alap kutatás, országos feladatok**

**Kodikológiai, könyv- és nyomdatörténeti, sajtótörténeti és általános művelődéstörténeti feladatok.**

#### MTA-OSZK Res Libraria Kutatócsoport

A Fragmenta codicum műhely 2015-ben 50 kódexlappal folytatja az OSZK kódextöredékeinek tudományos feldolgozását.

Határidő: folyamatos

Felelős: munkatárs

Relációs adatbázis készül a kódextöredékek számára, melyhez más gyűjtemények is csatlakoznak majd. 2015-ben folytatódik az adatok feltöltése, és a tesztelés.

Megkezdődik a szolgáltató felület kialakításának tervezése. Elkezdődik az adatbázis integrálása az OSZK informatikai rendszerébe.

Határidő: folyamatos

Felelős: munkatársak

Az adatbázis háromnyelvűvé tétele szintén távlati célunk. Amennyiben 2015 során Korondi Ágnes posztdoktori pályázata sikeres lesz és MTA finanszírozás révén a kutatócsoporthoz kerülhet, az angol nyelvű változat kidolgozása is megtörténhet a tárgyévben.

A műhely befejezi a kódextöredékek digitalizálását. A digitalizált képek elhelyezésre kerülnek az OSZK megfelelő tárhelyén, és az adatok feltöltésével párhuzamosan folyik a képek hozzárendelése az adatbázis megfelelő rekordjaihoz.

Határidő: folyamatos

Felelős: munkatárs

Az Esztergomi Főszékesegyházi Könyvtár kódexállományának magyar és német nyelvű katalógusát 2015-ben fejezi be a műhely, kiadási támogatásért pályázik az Akadémia I. Osztályánál. A kódexek digitalizálása megtörtént, az online szolgáltatás a kutatócsoport leírásaival ebben az évben megkezdődik. A magyar nyelvű kódexek (Jordánszky-, Nagyszombati kódex) az OSZK Magyar nyelvemlékek honlapján keresztül is elérhetőek lesznek.

Határidő: folyamatos

Felelős: osztályvezető

Az esztergomi kódexek adatait rögzíti az ÖAW Institut für Mittelalterforschung Abteilung Schrift- und Buchwesen adatbázisában (*Mittelalterliche Handschriften in mitteleuropäischen Bibliotheken und Sammlungen*: manuscripta.at).

Határidő: folyamatos

Felelős: munkatárs

Az OSZK Kézirattárának 50 illuminált kódexéről leírás készítése egyszerű adatbázisba a Kézirattár részére.

Határidő: folyamatos

Felelős: munkatárs

Nyelvemlék kódexek kiadásában való együttműködés (pl. *Apor-kódex hasonmás kiadása*, az azt őrző Székely Nemzeti Múzeummal, *az Ernst-kódex hasonmás kiadása* a Pannonhalmi Apátsággal közösen), illetve az OSZK nyelvemlék-katalógusának és tematikus honlapjának gondozásában való szakmai részvétel.

Határidő: folyamatos

Felelős: Tudományos Igazgató, osztályvezető

A XIX. századi műhelyben folytatódik a levéltári és kéziratári dokumentációs anyag felgyűjtése.

Határidő: folyamatos

Felelős: munkatárs

A 19. századi műhely adatbázisa a BFL struktúrájának megfelelően két egységre oszlik. Az 1850-1873 közötti anyag betöltése korábban megtörtént, 2015-ben folyamatosan végezzük az anyag verifikálását, az ellentmondó adatok, ismétlődések kiszűrését. Az 1873-1901 közötti periódusra vonatkozólag elvégeztük az anyag feltárását és adatbázisba történő rendezését. 2014 végére Györffy Szabolcs révén betöltésre került a személynevekre, intézménynevekre vonatkozó adatállomány, hátra van még ehhez a dokumentumok fotóinak hozzárendelése, mely 2015 során kerül megszervezésre.

Határidő: 2015. július

Felelős: munkatárs

A fentebbi műveletek után az anyag ellenőrzése, szerkesztése is elkezdődhet (7470 irat, 12.600 rekord), majd ezt követi a dokumentumok kiértékelése a kutatások, a publikálás számára, mely a 2015 esztendő egyik kiemelt feladata.

Határidő: 2015. december

Felelős: munkatárs

2015 év folyamán lezárul a cégbíróági anyag kutatása, az egyéni és társas-cégek dokumentumainak rendezése, feltöltésük az adatbázisba a fentiekkel párhuzamosan folyamatosan halad.

Határidő: folyamatos



Felelős: munkatárs

## **Kortörténeti, irodalom- és történettudományi kutatások**

### 1956-os Intézet – OHA

#### 1. 1956. a forradalom előzményei, alakulása és utóélete kutatási főirány

*Az 1945-ös rendszerváltás megéléstörténete.*

Résztevő: valamennyi munkatárs.

Határidő 2015. december 31.

Felelős vezető és a kötet szerkesztője: 1956-os Intézet vezetője

Külső forrás: 1956-os Intézet Alapítvány, illetve annak pályázati és együttműködési eredményei.

A [www.rev.hu](http://www.rev.hu) honlapon megindítjuk a *The Image of Hungary – Sixty Years Ago (1955-56)* tartalomszolgáltatást. Résztevő: munkatárs.

Határidő folyamatos

Felelős vezető: 1956-os Intézet vezetője

Kidolgozzuk az Intézet – OHA jubileumi (2016-os) programját és megindítjuk a előkészületi (kutató-) munkát. Résztevő: valamennyi munkatárs.

Határidő 2015. december 31.

Felelős vezető és a kötet szerkesztője: 1956-os Intézet vezetője

#### 2. A Kádár-korszak és a rendszerváltás története kutatási főirány

A magyar 20. század magántörténelmét bemutató honlap ([www.visszaemlekezesek.hu](http://www.visszaemlekezesek.hu)) illetve mobil applikáció. Résztevők: munkatársak

Határidő: 2015. március 31.

Felelős: munkatárs

Külső forrás: 1956-os Intézet Alapítvány, illetve annak pályázati és együttműködési eredményei

## **7.5 Módszertani szakirányítás**

A módszertani szakirányítás feladatait lásd 14.3.1 a pont alatt.

## **7.6 Nemzetközi szervezetekben való részvétel**

Kiemelt feladat kapcsolataink intenzív bővítése a világ nemzeti könyvtáraival, kétoldalú nemzetközi megállapodások kötése, különös tekintettel a bibliográfiai adatcserére (külföldi hungarikumok) és a digitális állományok cseréjére.

Határidő: 2015. december 31. (folyamatos)

Felelős: Tudományos Igazgató

Költség: nincs

Az OSZK az alábbi nemzetközi szervezeteknek tagja:

- EBLIDA (European Bureau of Library, Information and Documentation Associations)
- IFLA (International Federation of Library Associations)
- LIBER (League of the European Research Librarians)
- 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
- IAML (International Association of Music Libraries, Archives and Documentation Centres)
- RISM (Répertoire International des Sources Musicales)

## **7.7 Könyvkötés, kapcsolódó szolgáltatás, egyéb sokszorosítás**

A könyvkötésre, restaurálásra és egyéb kapcsolódó szolgáltatásokra vonatkozó tervek a Restauráló és Kötészeti Osztály munkatervében található.

## 7.8 Kötelezpéldányok gyűjtése

Felelős: Kötelezpéldány- és Kiadványazonosító-kezelő Osztály

A kötelezpéldányok átvétele, adminisztrációja; tipológiai szétválasztása

<b>Kötelezpéldányok fogadása, nyilvántartása, tipizálása, elosztása</b>	2014. tény (példány)	2015. terv (példány)
hazai kiadású könyv, hangoskönyv, CD-ROM, DVD-ROM	76 678	65 000
külföldi kiadású könyv	5711	1500
időszaki kiadvány (részegység)	265 92	200 000
csoportos anyag (tankönyv, jegyzet, füzetes kiadvány)	18 412	12 000
av-anyag (film) - DVD	313	200
AV-anyag (film) - BRD	61	50
kisnyomtatvány		
plakát	2482	600
zenemű (kotta)	1165	1200
zenemű (hangfelvétel, CD)	490	450
kartográfiai dokumentum	1332	1200
egyéb (különlenyomatok)		
<b>Információszolgáltatás a feltöltéshez, kiadvány-azonosítók ellenőrzése (OSZKDK-nak):</b>		
online elektronikus kiadványok		6000

A be nem szolgáltatott kötelezpéldányok reklamálása (együttműködve a Gyarapítási Osztállyal); a hibás kiadványokkal, illetve a hiányosan vagy nem a kellő példányszámban beküldött kiadványokkal kapcsolatos ügyintézés

Tervszám: 5000 kötet

Pályázati igazolások kiadása a pályázók részére a kiadványaik kötelezpéldányainak beszolgáltatásáról (hasonlítás, a hiányzó kiadványok bekérése, az igazolások kiállítása)

Tervszám: 500

A könyvsoron indított kötelesepéldányok OSZK-n kívüli elosztásának rögzítése az IKR-ben

Tervszám: 11 000 rekord

### **7.8.1 a Magyar Országos Közös Katalógus működtetése és fejlesztése**

A stratégiai fontosságú területeken külön bizottságok jöttek létre. Az ún. MOKKA Bizottság rendszeresen ülésezik.

A MOKKA helyzetére, működtetésére és fejlesztésére vonatkozó dokumentáció elkészítése.

Felelős: stratégiai tervezési főigazgató-helyettes

Határidő: 2015.04.30.

### **7.8.2 A határon innen és túl a kulturális értékekhez való hozzáférés biztosítása.**

A kulturális értékekhez való hozzáférés biztosítása az OSZK alapfeladata. Ennek érdekében internetes szolgáltatásokat működtet és fejleszt, illetve – a lehetőségekhez mérten – egyre szélesebb kör számára biztosítja a nemzeti könyvtár látogathatóságát, múzeumpedagógiai szolgáltatásai is egyre népszerűbbek. A kapcsolódó munkatervi feladatok az egyes osztályok feladatai között találhatóak.

## **8 Szervezeti kérdések**

Az új SZMSZ kialakítása most van folyamatban. Az alábbiak csak a tervezés fázisaként tekinthetők.

### **8.1 2015-ben tervezésre kerülő szervezeti átalakítások**

#### **8.1.1 Szervezeti átalakítás a Gyűjteményszervezési Igazgatóságon**

2008-ban kényszerítő személyzeti nehézségek miatt az önálló Periodika-feldolgozó Osztályt megszüntettük, feladatait megosztottuk a Gyarapítási és a Könyvfeldolgozó Osztály között. Az elmúlt 6 évben az időszaki kiadványok kezelése terén csak a legszükségesebb teendőket tudtuk elvégezni. A periodika-állomány rendbetétele megkívánja az egységes szemléletű irányítást, tervezést, a szükséges mértékű rekatalogizálás visszaállítását, valamint a teljes körű nyilvántartás kiépítését. Így ez évben sor kerül a Periodika-feldolgozó Osztály újraszervezésére. Az osztály végzi az OSZK törzsgyűjteményébe tartozó időszaki kiadványok állomány-nyilvántartását, katalóguscélú és kurrens nemzeti bibliográfiai feldolgozását, valamint tevékenységével elősegíti a retrospektív sajtóbibliográfiai munkákat, illetve az állomány előkészítését digitalizálásra.

#### **8.1.2 Szervezeti átalakítás a Különgyűjteményi Igazgatóságon**

A 2008-ban létrejött Fényképtárban az elmúlt években igen jelentős eredményeket ért el és a hazai társgyűjtemények között meghatározó jelentőségre tett szert. A Fényképtár munkájával elégedett az OSZK vezetése. Mivel a gyűjtemény rendezettsége és feldolgozottsága több gyűjteményrész esetében is megfelelő szintű biztosítani kell, hogy az olvasók is megtekinthessék a gyűjteményt. A Fényképtárnak pedig jelenleg nincs önálló olvasóterme. Másik ok a feldolgozás hatékonyabbá tétele. Ezért a Fényképtár és Plakát- és Kisnyomtatványtár összevonásra kerül Kisnyomtatvány- és Fényképtár néven.

Az 1956-os Intézet és Oral History Archívum a Különgyűjteményi Igazgatóságról átkerül a Tudományos igazgatóságra. Az OHA és a Történeti Interjúk Tára feldolgozási és archiválási rendje közös szabályzat alapján a TIT felügyelete alá kerül.

#### **8.1.3 Személyi változások, kiemelten az intézmény vezetésében**

- Általános főigazgató-helyettes
- Stratégiai tervezési főigazgató-helyettes
- A kontroller feladata az előző SZMSZ-ekben is benne volt, de nem került sor a feladat betöltésre. 2015-ben betöltésre kerül ez az SZMSZ-ben meghatározott feladat.

#### **8.1.4 Az alapidokumentumokban várható változások**

- Alapítólevél (?)
- Az OSZK Kollektív Szerződése, mely 2015. február 1-től hatályba lépett

### 8.1.5 A szervezeti és működési szabályzat elkészítése

- Az új szervezet kialakítására irányuló tervezés 2014 ősze óta folyik. Egyeztetések történtek az EMMI Közgyűjteményi Főosztályával. SZMSZ várható időpontja 2015. június 30.

### 8.2 Kérjük táblázatos formában is megadni az alábbiakat:

			2014. tény	2015. terv
Engedélyezett szakmai összlétszám (fő, töredék is lehet)			345	345
Ebből vezető vagy magasabb vezető, max. 10 %, fő, töredék is lehet)			43	43
Könyvtáros munkakörben foglalkoztatottak	Könyvtáros szakképesítéssel	összesen	233	233
		átszámítva teljes munkaidőre	227,75	227,75
	Egyéb	összesen		
		átszámítva teljes munkaidőre		
	Mindösszesen	összesen		
		átszámítva teljes munkaidőre	227,75	227,75
	az Egyébből felsőfokú végzettségű	összesen		
		átszámítva teljes munkaidőre		
Egyéb nem szakmai munkakörben foglalkoztatott (fő, töredék is lehet)			74	74
Önkéntesek száma			12	12

## **9 Szakmai működés:**

**9.1 *Jogszabályokban és az alapító okiratban megfogalmazott feladatok tervezése (alap- és kiemelt feladatok, valamint a kiegészítő tevékenységek szöveges ismertetése, a feladatok szakmai mutatóinak meghatározása) különös tekintettel az központi szolgáltatásokra. A törvényben és a jogszabályokban előírt feladatok megjelenítése szükséges. A szakmai mutatók alkalmazásához a nemzeti könyvtári speciális feladatok egyedileg meghatározható mutatói mellett javasoljuk figyelembe venni az 51/2014. (XII.10.) EMMI rendelet szerinti mutatókat.***

A jogszabályokban és az alapító okiratban megfogalmazott feladatok, központi szolgáltatások közül a Gyűjteményszervezési Igazgatóság illetékességi körébe a következők tartoznak:

### **9.1.1 Minőségi gyűjteményfejlesztés**

(vö. 30/2014-es EMMI-rendelet 8. §)

### **9.1.2 Állománygyarapítás**

(részletes ismertetésüket ld. 9.2 pontban)

- A Magyarországon keletkezett – az OSZK törzsgyűjteményébe tartozó – kiadványok, sajtótermékek kötelezpéldányainak gyűjtése a teljesség igényével
- A külföldön megjelent magyar nyelvű és magyar vonatkozású dokumentumok (hungarikumok) gyarapítása
- Részvétel a sajtótermékeknek nem minősülő hungarikumok (pl. kéziratok, oral history) gyarapításában
- A gyűjtemény használatát, feltárását, kutatását elősegítő egyéb dokumentumok, az egyetemes kultúra kimagasló irodalmi értékei körébe tartozó, a társadalom és a kultúra fejlődését szolgáló alapvető hazai és külföldi művek, kézikönyvek gyarapítása

### **9.1.3 Állomány-nyilvántartás**

(részletes ismertetésüket ld. 9.3 pontban)

- A törzsgyűjteménybe és az Eldorado dokumentumtárába (ill. az OSZKDK-ba) iktatott dokumentumoknak a könyvtári és pénzügyi előírásoknak megfelelő nyilvántartásba vétele

Állományfeltárás: (részletes ismertetésüket ld. a 9.3 pontban)

- A törzsgyűjtemény könyvtári feldolgozása (formai és tartalmi feltárás) nyilvános katalógusban
- Részvétel a kurrens és retrospektív Magyar Nemzeti Bibliográfia elkészítésében és közreadásában
- Cikk-adatbázis: nemzeti szakbibliográfiai tevékenység a humán tudományok – kiemelten a magyar irodalomtudomány és magyar történettudomány – területén; a konzorciumi formában működő feltárás koordinálása

## 9.1.4 Központi szolgáltatások:

### 9.1.4.1 Kötelezpéldányok kezelése

Felelős: Kötelezpéldány- és Kiadványazonosító-kezelő Osztály személyzete

A kötelezpéldányok átvétele, adminisztrációja; tipológiai szétválasztása

<b>Kötelezpéldányok fogadása, nyilvántartása, tipizálása, elosztása</b>	2014. tény (példány)	2015. terv (példány)
hazai kiadású könyv, hangskönyv, CD-ROM, DVD-ROM	76 678	65 000
külföldi kiadású könyv	5711	1500
időszaki kiadvány (részegység)	265 92	200 000
csoportos anyag (tankönyv, jegyzet, füzetes kiadvány)	18 412	12 000
av-anyag (film) – DVD	313	200
av-anyag (film) – BRD	61	50
kisnyomtatvány		
plakát	2482	600
zenemű (kotta)	1165	1200
zenemű (hangfelvétel, CD)	490	450
kartográfiai dokumentum	1332	1200
egyéb (különlenyomatok)		
<b>Információs szolgáltatás a feltöltéshez, kiadványazonosítók ellenőrzése (OSZKDK-nak):</b>		
online elektronikus kiadványok		6000

A be nem szolgáltatott kötelezpéldányok reklamálása (együttműködve a Gyarapítási Osztállyal); a hibás kiadványokkal, illetve a hiányosan vagy nem a kellő példányszámban beküldött kiadványokkal kapcsolatos ügyintézés

Tervszám: 5000 kötet

Pályázati igazolások kiadása a pályázók részére a kiadványaik kötelezpéldányainak beszerzéséről (hasonlítás, a hiányzó kiadványok bekérése, az igazolások kiállítása)

Tervszám: 500



A könyvsoron indított kötelezpéldányok OSZK-n kívüli elosztásának rögzítése az IKR-ben

Tervszám: 11000 rekord

#### **9.1.4.2 Nemzetközi kiadvány-azonosító számok**

ISBN/ISMN

Felelős: az osztály munkatársai (Kötelezpéldány- és Kiadványazonosító-kezelő Osztály)

Kiadói nyilvántartás vezetése, kiadói azonosítók kiutalása (ISBN, ISMN)

Tervszám: 250 könyvkiadó + 2 zeneműkiadó

Előzetes ISBN/ISMN kiutalása a megjelenés előtt álló kiadványokra (különböző dokumentumtípusok), előzetes rekordok létrehozása

Tervszám: 15 000 ISBN + 150 ISMN

ISBN/ISMN-ellenőrzés: a beérkezett dokumentumok (kötelezpéldányok, vásárolt vagy ajándékpéldányok) alapján az ISBN/ISMN-azonosítók felhasználásának ellenőrzése, előzetes rekordok jóváhagyása, módosítása

Tervszám: 15 000 ISBN + 150 ISMN

Kapcsolattartás az ISBN, illetve ISMN nemzetközi ügynökséggel, adatszolgáltatás, az éves tagdíjjal kapcsolatos ügyintézés

ISBN/ISMN adatbázis (MISKA = Magyar ISBN/ISMN- és Kötelezpéldány-adatbázis) kezelőprogramjának továbbfejlesztése, bővítése annak érdekében, hogy alkalmas legyen a kötelezpéldányok érkeztető nyilvántartásának kiváltására, az ISBN/ISMN-azonosítók online, webes úrlapon való igénylésére, az Eldorado rendszerrel való kommunikálásra (házi fejlesztés)

Határidő: programozói kapacitástól függően várhatóan 2015.12.31

ISSN

Felelős: osztályvezető, az osztály munkatársai (Kötelempéldány- és Kiadványazonosító-kezelő Osztály)

Előzetes ISSN-azonosítók kiutalása, előzetes rekord létrehozása a Virtua adatbázisban

Tervszám: 800 db

Az előzetes ISSN-azonosítók véglegesítése, ill. új ISSN-k kiutalása a beérkezett kiadványok alapján; feldolgozás a Virtua adatbázisban

Tervszám: 900 db

ISSN-kezelés távoli hozzáférésű időszaki kiadványok esetében; előzetes rekord létrehozása a Virtua adatbázisban

Tervszám: 50 db

Kapcsolattartás az ISSN Nemzetközi Központtal, adatszolgáltatás, folyamatos konzultáció, az 2015-ben esedékes 40-éves alapítási évforduló kapcsán felmerülő feladatok elvégzése, az éves tagdíjjal kapcsolatos ügyintézés

#### **9.1.4.3 Könyvkiadási statisztika**

Felelős: az osztály munkatársa (Kötelempéldány Osztály)

Kiadványstatisztikai adatfelvétel a KSH OSAP-programja keretében, adatszolgáltatás negyedévenként az E-szolgáltatási Igazgatóság segítségével

Határidő: negyedévenként

#### **9.1.4.4 Nemzeti Periodika Adatbázis (NPA)**

Felelős: az osztály munkatársa (KFO)

Új periodikumrekordok készítése az NPA számára külföldi és hazai időszaki kiadványokról, feltöltésük a MOKKA-ba az E-szolgáltatási Igazgatóság Igazgatóság segítségével

Tervszám: 300 tétel

Periodikumrekordok átvétele az OSZK katalógusából az NPA nézetébe az IKR-ben, szükség szerinti módosításuk

Tervszám: 1300 tétel

### 9.1.5 Szakértői tevékenység:

Részvétel a kulturális örökség részét képező könyvtári dokumentumok és könyvtárak védetté nyilvánításával, továbbá a kulturális tárgyak kiviteli engedélyezésével kapcsolatos szakértői feladatok ellátásában

Felelős: Gyarapítási és Állomány-nyilvántartó Osztály

Határidő: alkalmanként meghatározva

A könyvtári dokumentumok védettségével kapcsolatos, jogszabályban meghatározott feladatok végzése (az antikvár piaci kínálatból a védendő dokumentumok kiszűrése, védési javaslatok, szakvélemények készítése; a táruk védési tevékenységének koordinálása)

Tervszám: 30 tétel

A könyvtári dokumentumok külföldre vitelével kapcsolatos, jogszabályban meghatározott feladatok elvégzése, ehhez kapcsolódóan értékbecslés – együttműködés a Forster Központtal egyéni kiviteli engedélyezési eljárásokban, műtárgykölcsönzési esetekben

Tervszám: 50 tétel

### 9.1.6 Együttműködés a határon túli magyar könyvtárakkal

(30/2014-es EMMI-rendelet 8. §)

- a magyar vonatkozású könyvtári dokumentumok cseréje, hozzáférhetővé tétele

(A tervet ld. A gyarapítási tevékenység részletezése c. részben)

## 9.2 Gyűjteményfejlesztés

### 9.2.1 Szabályzatok:

- A Gyűjtőköri Szabályzat 2014-ben elkészített tervezetének véglegesítése  
Határidő: 2015.03.15  
Felelős: Gyűjteményszervezési igazgató
- Az állomány-nyilvántartás teljes rendszerének áttekintése és új szabályozása, különös tekintettel a nemzeti vagyon nyilvántartásával kapcsolatban követendő előírásokra – összhangban a 3/1975. KM-PM együttes rendelet 2015-re tervezett módosításával  
Határidő: 2015.06.30  
Felelős: Gyűjteményszervezési igazgató

### 9.2.2 Az állománygyarapodás tervszámjai

	2014. tény	2015. terv	változás %- ban előző

			évhez képest
<b>gyarapodás (db)</b>	31 962 kötet + 6983 évf.	34.000 kötet + 7500 évf.	
ebből folyóirat	6983 évf.	7500 évf.	
ebből CD/DVD/elektronikus dokumentum			
<b>[ebből] köteleespéldány (db)</b>	26 956 kötet + 4775 évf.	30.000 kötet	
ebből elektronikus (db)	685		
<b>gyarapításra tervezett összeg (Ft)</b>	6.804.466		
<b>OSZK által digitalizálásra kerülő dokumentumok száma (könyvtári egység)</b>			

### 9.2.3 A gyarapítási tevékenység részletezése:

*Felelős: a Gyarapítási és Állomány-nyilvántartó Osztály (az időszaki kiadványok tekintetében az SZMSZ elfogadása után a Periodika-feldolgozó Osztály) személyzete*

#### 9.2.3.1 A köteleespéldányokkal kapcsolatos tevékenység

Az OSZK törzsgyűjteményébe kerülő köteleespéldányok fogadása, hasonlítása, tipizálása, feldolgozásra indításra

- Tervszám: 30.000 db
- Határidő: folyamatos
- Felelős: az osztály munkatársai

Köteleespéldány-hiányok (könyv) reklamálása, bekérése (együttműködve a Köteleespéldány Osztállyal)

- Tervszám: 300 mű
- Határidő: folyamatos

A Különgyűjteményekbe kötelesspéldányként érkező dokumentumok gyűjtése (kották, térképek).

- Határidő: 2015. december 31. (folyamatos)
- Felelős: osztályvezetők

Öt országos televíziós csatorna fő műsoridőben sugárzott híradóinak digitális rögzítése, feldolgozása (MTV1, MTV2, DunaTV, TV2, RTL)

- Határidő: 2015. december 31. (folyamatos)
- Felelős: osztályvezető
- Mennyiség: -

A Történelmi Interjúk Tára az 1996/I. évi törvény 138.§ (4) pontja értelmében a Parlament plenáris üléseiről készített audiovizuális dokumentumokat digitális formában kötelesspéldányszerűen gyűjti (Tárhely hiányában szünetel a gyarapítás.)

- Határidő: 2015. december 31. (folyamatos)
- Felelős: osztályvezető
- Mennyiség: 5000 rekord

Diafilm kötelesspéldány

- Határidő: 2015. december 31. (folyamatos)
- Felelős: osztályvezető
- Mennyiség: 10 db

### **9.2.3.2 Egyéb belföldi beszerzés:**

A kurrens és retrospektív gyarapítás során jegyzékek (főlépéldány-jegyzékek, kiadói remittenda-listák, árverési katalógusok) hasonlítása a katalógusokban, előszerzeményezés; a beérkezett dokumentumok hasonlítása, feldolgozásra indítása – dokumentumtípusoktól függetlenül

Tervszám: 6000 óra (könyv) + 1300 óra (időszaki kiadvány)

Antikvár és bolti beszerzések ügyintézése (a legelőnyösebb beszállító megkeresése, a vétel lebonyolítása, szállítás)

Tervszám: 380 óra

A különgyűjtemények gyarapításának támogatása, lebonyolítása vásárlás útján való beszerzés esetén

Tervszám: 50 tétel

Részvétel árveréseken: az OSZK képviselője bármely papíralapú gyűjteménybe tartozó dokumentum vásárlása esetén

Tervszám: 65 alkalom

A hagyatékokkal, ajándékokkal kapcsolatos ügyintézés (kapcsolattartás az ajándékozóval, döntés a gyűjtemény befogadásáról, beszállíttatás, esetenként részvétel a hagyatéki eljárásban):

Tervszám: 15 eset

Állománygyarapítási pályázatokon való részvétel

Tervszám: 5 eset

Hazai és külföldi antikvár és aukciós katalógusok átnézése, a tételek behasonlítása.

- Határidő: 2015. december 31. (folyamatos)
- Felelős: osztályvezetők

Közvetlen, aktív gyarapítás megszervezése és lebonyolítása: intézményektől, alkotóktól, gyűjtőktől. Az alábbiakban csak néhány kerül felsorolásra várható gyarapodások közül.

- Határidő: 2015. december 31. (folyamatos)
- Felelős: osztályvezetők

A tárgyalások előrehaladása valószínűvé teszi, hogy a Zeneműtárba kerülnek további jelentős hanglemezyűjtemények

- Határidő: 2015. december 31. (folyamatos)
- Felelős: osztályvezető

Diafilm- és Fényképtár várható gyarapodásai (Siklós Péter életmű; Molnár Edit fényképei)

- Határidő: 2015. december 31. (folyamatos)
- Felelős: osztályvezető

A Szép Magyar Térkép, illetve Digitális Magyar Térkép versenyre beküldött pályamunkák

- Határidő: 2015. április 30.
- Felelős: munkatárs
- Mennyiség: 100 db

A Ciszterci Műemlékkönyvtár 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. (Megjegyzés: a munkálatok anyagi forrásaiért a Ciszterci Apátság felel)

- Határidő: 2015 folyamán
- Felelős: osztályvezető
- Mennyiség: 40.000 db

### **9.2.3.3 Külföldi dokumentumok beszerzése**

Az OSZK törzsgyűjteménye számára külföldi dokumentumok előszerzeményezése, a dezideráta gépi nyilvántartása; a dokumentumok megrendelése vagy bekérése cserepartnerektől, beérkezés után hasonlítás és feldolgozásra indítás

Tervszám: 2800 rekord

Kapcsolattartás a cserepartnerekkel, hazai kiadványok beszerzése és kiküldése a számukra.

Tervszám: 1200 db (küldött kiadványok) + 150 db (cserepartnerek)

A cserekészlet nyilvántartása

Tervszám: 600 cím

A Régi Magyarországi Nyomtatványok szerkesztőségének nyilvántartása alapján javarészt a már működő és megújítandó: szlovákiai, román és cseh digitális csereprogram keretében folyamatos pótlás az RMK I-III. és Apponyi Hungarica kategóriákban. Folyamatos a kapcsolat határainkon túli gyűjteményekkel (pl. Kolozsvári Egyetemi Könyvtár). Bővítési szándék: lengyel, szerb, horvát, osztrák, német, francia könyvtárakkal és egyéb romániai gyűjteményekkel (további kolozsvári gyűjtemények, Marosvásárhely)

- Határidő: 2015. december 31. (folyamatos)
- Felelős: munkatárs

#### **9.2.3.4 A fölőspéldányok kezelése**

Állományasztásból, hagyatékokból, ajándékokból képződő fölőspéldányok listázása, kiajánlása, kapcsolattartás az igénylő könyvtárakkal

Tervszám: 1000 óra

#### **9.2.3.5 Átcsoportosítás**

Folytatódik az OSZK gyűjteményeiből a fényképek, üveglemezek, negatívok, albumok kiemelése és átvétele a Fényképtárba.

- Határidő: 2015. december 31. (folyamatos)
- Felelős: osztályvezető

Folytatódik a PKT-ban található periodikák és iskolai értesítők átadása a törzsgyűjteménynek.

- Határidő: 2015. december 31. (folyamatos)
- Felelős: osztályvezető

1956-os megyei periratok másolatainak (xerox) átadása az 56-os Intézetnek (vagy a legújabbkori Levéltár számára)

- Határidő: 2015. május 31. (folyamatos)
- Felelős: osztályvezető

#### **9.2.3.6 Belső előállítás**

A belső előállítású gyarapodás körébe sorolhatjuk az összes állományvédelmi célú digitalizálást, mivel új, megőrzendő dokumentum keletkezik. Erről lásd a 9.6 pontot.

A Történeti Interjúk Tárában új életútinterjúk készítése, OSZK történetét feldolgozó interjúk, Cseh Tamás gyűjteményhez kapcsolódó interjúk folytatása

- Határidő: 2015. december 31. (folyamatos)
- Felelős: osztályvezető
- Mennyiség: 120 óra

Folytatjuk a régi (20-25 évvel ezelőtt analóg hordozóra forgatott) interjúk állományvédelmi átírása/digitalizálása, szövegek gépelése) integrálását az interjúgyűjteménybe (ellenőrzés, gépelés, adatszintű feldolgozás, formai és tartalmi integrálás)

- Határidő: 2015. december 31.



- Felelős: osztályvezető
- Mennyiség: 60 óra

Szabad Európa Rádió hanganyagainak digitalizálása, újradigitalizálás, gyarapításból beérkezett szalagok/kazetták digitalizálása

- Határidő: 2015. december 31.
- Felelős: osztályvezető
- Mennyiség: 700 fájl

Papp Szilárd hagyatékának feldolgozása – A hagyaték audiovizuális részének digitalizálása

- Határidő: 2015. december 31. (folyamatos)
- Felelős: osztályvezető

OSZK jeles eseményeinek rögzítése

- Határidő: 2015. december 31. (folyamatos)
- Felelős: munkatársak

### **9.2.3.7 Állomány-nyilvántartás:**

A könyvtár törzsgyűjteményébe tartozó könyvek, egyedi (offline és online) elektronikus dokumentumok rendelési tételeinek készítése, gépi érkeztetése, állományba vétele, majd feldolgozás után továbbításuk a raktárba, az olvasótermekbe, kézi- és segédkönyvtárakba

Tervszám: 34000 db

Határidő: folyamatos

Felelős: munkatársak

Az éves beszerzési előirányzat kezelése, nyilvántartása

Tervszám: 150 db számla

Felelős: osztályvezető, munkatárs

A retrospektív konverzióval katalógusba került könyvek esetében a többes példányok példányadatainak ellenőrzése és a hiányzók rögzítése a katalógusban

Tervszám: 10 000 rekord

### **9.2.3.8 Az időszaki kiadványok állomány-nyilvántartása**

Az új indulású időszaki kiadványok rendelési tételeinek elkészítése

Tervszám: 720

A kötelespéldányok és egyéb forrásból beérkező időszaki kiadványok gépi érkeztetése, állományba vétele, irányítása (feldolgozásra, tárolóhelyekre)

Tervszám: 78.000 részegység (db)

Az időszaki kiadványok kollacionálása (a részegységek ellenőrzése, sorba rendezése, kötet összeállítása), kötészetre küldése; a kollacionáláskor észlelt hiányok pótlása

Tervszám: 10 200 kötet kollacionálása + 2500 részegység bekérése

Az időszaki kiadványok részletes állományadatainak vezetése az IDA adatbázisban (évfolyamonként és példányonként)

Tervszám: 110 000 sor (évfolyam)

A kurrens raktár kezelése (előkészítés kollacionálásra, olvasói és szolgálati kérések kiszedése)

Tervszám: 7600 évfolyam

### **9.2.4 Állományapasztás**

Döntés a fölöspéldányok kiiktatásáról, törlési jegyzék összeállítása, az apasztás tényének átvezetése az állomány-nyilvántartásba.

Tervszám: 1000 tétel

Tárgyalások folynak a Debreceni Egyetemi és Nemzeti Könyvtárral, hogy a műszaki leírásokat tartalmazó kisnyomtatványokat a feladatmegosztás értelmében átadjuk.

- Határidő: 2013. június 30.
- Felelős: osztályvezető
- Mennyiség: 120 pfm

### **9.2.5 Rendkívüli feladat:**

A „tartalékanyag” költöztetése a 406/a raktárból a Régi Fóti úti raktárba (részletesen lásd a Raktári Osztály munkatervénél)

### 9.3 Gyűjtemény feltárás

Gyűjteményfeltárás	2015. évi terv
1. Épített elektronikus katalógusokban/adatbázisokban rögzített rekordok száma	Törzsgyűjtemény: könyv: 19000 tétel (kurrens) 5000 tétel (rekat.) 13000 tétel (rekon.) periodikum: 1050 tétel besorolási rekord: 2800 tétel
2. Magyarországi Közös Katalógusba (MOKKA) betöltött tételek száma	Törzsgyűjtemény: kb. 27 000 tétel NPA: kb. 300 tétel
3. Feldolgozás időtartama (egy dokumentum feldolgozásának átlagos időtartama órában kifejezve)	kurrens könyvek: 20 tétel/nap = 0,4 óra/tétel = 24 perc/tétel régi könyvek: 10 tétel/nap = 0,8 óra/tétel = 48 perc/tétel
4. Beérkező új dokumentumok olvasók számára történő hozzáférhetővé válásának időtartama napokban kifejezve	
5. A gyűjtemény elektronikus feldolgozottsága (az elektronikus katalógusban feltárt dokumentumok száma a gyűjtemény egészének %-ában)	Törzsgyűjtemény: könyvek: kb. 65% időszaki kiadványok: kb. 98%

#### 9.3.1 A törzsgyűjtemény anyagának feldolgozása

##### 9.3.1.1 Kurrens könyvfeldolgozás:

*Felelős: A Kurrens Feldolgozó Osztály személyezete*

A kurrens hazai (nyomtatott és elektronikus) könyvek formai feltárása (bibliográfiai leírás, a besorolási adatok megválasztása)

Tervszám: 15 000 mű/16 000 tétel

A kurrens hazai (nyomtatott és elektronikus) könyvek tartalmi feltárása (a bibliográfiai tételek kiegészítése ETO-jelzetekkel és tárgyszavakkal)

Tervszám: 12000 mű/12 000 tétel

Sorozati főtételek készítése új indulású sorozatokról

Tervszám: 300 cím

A külföldi könyvek formai és tartalmi feltárása

Tervszám: 2500 mű/2700 tétel

A bibliográfiai tételek ellenőrzése korrektúralisták alapján

Tervszám: 18000 tétel

A könyvkatalógus retrospektív konverziójával kapcsolatos utómunkálatok végzése

Tervszám: javítás listák alapján – 1500 tétel, a sorozati jelzettartományba tartozó könyvek leírása – 4000 tétel

### **9.3.1.2 Retrospektív könyvfeldolgozás:**

*Felelős: A Retrospektív Feldolgozó Osztály személyzete*

A retrospektív konverzió által nem érintett (ún. „müncheni” állomány) hasonlítása, tipizálása, valamint átjelzetelése

Tervszám: 2500 kötet – hasonlítás, 3600 kötet - átjelzetelés

Az MNB gyűjtőkörébe tartozó könyvek formai és tartalmi feltárása

Tervszám: 2650 mű/3000 tétel

Az MNB gyűjtőkörébe nem tartozó könyvek formai feltárása

Tervszám: 1400 mű/1600 tétel

A retrospektív gyarapítás eredményeként a törzsgyűjteménybe kerülő muzeális (1952 előtt megjelent hazai) és nem muzeális (1945 előtt megjelent külföldi) könyvek formai és tartalmi feltárása, valamint rendelési tétel és példányrekord készítése

Tervszám: 350 mű/400 tétel

### **9.3.1.3 Adatbázis-gondozás (KFO és RFO közösen)**

Bibliográfiai tételek javítása, módosítása

Tervszám: 3000 tétel

Besorolási adatok módosítása

Tervszám: 2300 tétel

Utalótételek készítése

Tervszám: 1700 tétel

Az indexek karbantartása (indextételek törlése, tételek átvitele stb.)

Tervszám: 2800 tétel

### **9.3.1.4 Névtér (KFO és RFO közösen)**

Besorolási tételek készítése hungarus személyek nevéhez

Tervszám: 2800 tétel

### **9.3.1.5 Időszaki kiadványok feldolgozása:**

*Felelős: A Kurrens Feldolgozó Osztály (az SZMSZ elfogadása után a Periodika-feldolgozó Osztály) személyzete*

A hazai (új vagy megváltozott című, ill. retrospektív beszerzés útján bekerült) időszaki kiadványok formai és tartalmi feltárása az IKR-ben

Tervszám: 900 tétel

A törzsgyűjteménybe kerülő külföldi időszaki kiadványok formai és tartalmi feltárása az IKR-ben

Tervszám: 100 tétel

A részcímes részegységek monografikus szintű feldolgozása az IKR-ben

Tervszám: 50 tétel

Aktualizálás: az időszaki kiadványok bibliográfiai adatváltozásainak rögzítése az IKR-ben (a hazai kiadványoknál részegységenként, a külföldi kiadványok évi első számai alapján)

Tervszám: hasonlítás – 30 700 részegység, adatváltozás rögzítése – 2000 tétel

A kollacionálás során szükségesnek mutatkozó rekatalogizálás és átjelzetelés elvégzése

Tervszám: 200 cím

### **9.3.2 Különgyűjteményi feldolgozás**

### **9.3.3 Magyar Nemzeti Bibliográfia**

#### **9.3.3.1 Kurrens MNB**

*A Magyar Nemzeti Bibliográfia – WWW* c. online kiadványsorozat füzeteinek szerkesztése, kiadása:

- Könyvek Bibliográfiája: 70. évf. 1-24. füzet; tervszám: 11000 tétel
- Új Periodikumok: 25. évf. 1-4. füzet; tervszám: 500 tétel
- Kartográfiai Dokumentumok: 14. évf. 1/4. füzet
- Zeneművek: Kották: 14. évf. 1/4. füzet
- Zeneművek: Hangfelvételek: 14. évf. 1/4. füzet

#### **9.3.3.2 Retrospektív MNB**

*1801 és 1920 között*

A „hosszú 19. század” kiadványainak nemzeti bibliográfiai számbavétele az OSZK „müncheni” állományrészének rekatalogizálásával, illetve a retrospektív gyarapítás eredményeként beérkezett dokumentumok feldolgozásával egybekötve folyik. Tervét lásd a „Retrospektív könyvfeldolgozás” c. részben

#### **9.3.3.3 A Magyar Nemzeti Bibliográfia teljes reprezentálása a NEKTÁR adatbázisban**

Az IKR adatbázisában épített négy MNB-gyűjtemény egyesítése a NEKTÁR olvasói felületén.

Határidő: 2015.09.30

Felelős: IKR Osztály vezetője

Az IKR adatbázisában „nemzeti tartalom” címkével ellátott, külföldi hungarikumokat leíró tételek MNB-be integrálása a NEKTÁR olvasói felületén.

Határidő: 2015.12.31

Felelős: IKR Osztály vezetője

#### **9.3.3.4 Az MNB honlapjának megújítása**

A Magyar Nemzeti Bibliográfia honlapjának átalakításával kapcsolatos igények megfogalmazása, kapacitás függvényében megvalósítása – együttműködő szervezeti egységek: Gyűjteményszervezési Ig., Különgyűjteményi Ig., Tudományos Ig. + Webtartalom-koordinációs Osztály

Határidő: 2015.12.31

#### **9.3.3.5 Humántudományi szakbibliográfiai feldolgozás**

A humántudományi szakbibliográfiai feldolgozás az Analitikus Feldolgozó Osztály (AFO) keretében (kiemelten az OSZK szakkönyvtári – magyar irodalomtudományi és történettudományi – gyűjtőkörében), valamint a Könyvtártudományi Szakkönyvtár (KSZK) keretében (könyv- és könyvtártörténet, könyvtártudomány) folyik. Itt az AFO munkatervét közöljük, a KSZK-ét lásd a Könyvtári Intézetnél.

A határidő minden pontnál: folyamatos (ill. 2015.12.31)

A szakbibliográfia gyűjtőköréhez tartozó tanulmánykötetek és időszak kiadványok azonosítása, kiválogatása

Tervszám: a beérkező új kiadványok számától függő, nem tervezhető

Az időszak kiadványok HUMANUS-rekordjainak gondozása (a rekordok átemelése az IKR-ból, a HUMANUS és az IKR közti kapcsolat biztosítása)

Tervszám: a gyűjtőkörbe tartozó, új vagy a feltárásba újonnan bevont időszak kiadványok számától függő, nem tervezhető

Az AFO által vállalt időszak kiadványok újonnan megjelenő részegységeinek formai és tartalmi feltárása

Tervszám: 6000 bibliográfiai tétel

A HUMANUS gyűjtőkörébe tartozó tanulmánykötetek analitikus szintű formai és tartalmi feltárása

Tervszám: 6000 bibliográfiai tétel

A szakbibliográfia tartalmi feltáró rendszerének fejlesztése, gondozása

A konzorciumi tagok feldolgozói munkájának koordinálása, a konzorcium eredményeinek OSZK-n belüli és kívüli ismertetése

A gyűjtőkörhöz tartozó időszaki kiadványok országos feldolgozásának figyelemmel kísérése, a párhuzamos munkavégzések elkerülésére javaslatok kidolgozás és előterjesztése

#### **9.4 Feldolgozás, állományfeltárás, a munkafolyamat szakmai mutatóinak tervezése**

Gyűjteményfeltárás
1. Épített elektronikus katalógusokban/adatbázisokban rögzített rekordok száma
2. Magyarországi Közös Katalógusba (MOKKA) betöltött tételek száma
3. Feldolgozás időtartama (egy dokumentum feldolgozásának átlagos időtartama órában kifejezve)
4. Beérkező új dokumentumok olvasók számára történő hozzáférhetővé válásának időtartama napokban kifejezve
5. A gyűjtemény elektronikus feldolgozottsága (az elektronikus katalógusban feltárt dokumentumok száma a gyűjtemény egészének %-ában)

#### **9.5 Szolgáltatási feladatok**

**9.5.1 Nyitva tartás, szolgáltató-helyek, beiratkozott olvasók, könyvtárhasználók, (távhasználatok is), csoportos látogatások száma**

##### **9.5.1.1 Nyitva tartás az OSZK-ban**

Az OSZK nyitva tartási rendjét az F 4/2015 Főigazgatói utasítás tartalmazza.

Az olvasói létszám és dokumentumforgalom függvényében az OSZK nyitvatartási rendjét folyamatosan vizsgáljuk.

Jelenlegi rend:

Beiratkozás:

Keddtől szombatiig 9–19 óra között.

Törzsgyűjteményi olvasóterem (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 olvasóterem (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.

A Könyvtári Intézet Könyvtártudományi Szakkönyvtára

Kedd, csütörtök, péntek: 9–17 óra

Szerda: 9–20 óra

Szombat: 9–14 óra

Könyvtárközi kölcsönzés:

Hétfő–csütörtök: 8–17.30 óra

Péntek: 8–17 óra

Könyvesbolt, ügyfélszolgálat:



Kedd–péntek: 9–17 óra, (ebédszünet 13.00–13.30)

Szombat: 9–14 óra

Büfé:

Hétfő: 8–16 óra

Kedd–péntek 8–18 óra

Szombat 10–17 óra

#### RENDKÍVÜLI ZÁRVA TARTÁS 2015-BEN

Április 4–5–6.	Zárva
Május 1–2.	Zárva
Július 13. – augusztus 24. ( <i>Nyári zárva tartás</i> )	Zárva
Október 23–24.	Zárva
Október 31.	Zárva
December 24. – 2016. január 3.	Zárva

#### 9.5.1.2 Nyitva tartás a Ciszterci Múemlékkönyvtárban

Múzeum

2015. január 1.-január 31. (kedd-péntek 9-16 óra)

2015. február 1.-március 14. (kedd-szombat 10-16 óra)

2015. március 15.-november 14. (kedd-vasárnap 9-17 óra)

2015. november 15.-december 31. (kedd-szombat 10-16 óra)

Olvasóterem

2015. január 1.-december 31.(kedd-péntek 10-16 óra)

Feladat: a hétfői ügyeletek beosztása.

Határidő: folyamatos

Felelős: osztályvezető

## **9.5.2 A könyvtárhasználók magas színvonalú kiszolgálása (tájékoztatószolgálat, infrastruktúra, tájékoztató eszközök), a kéresek, kérdések teljesítésének időtartama és egyéb mutatók**

### **9.5.2.1 Tájékoztatás**

A könyvtár általános és szaktájékoztató szolgálatának ellátása: a könyvtárhasználattal, a könyvtár szolgáltatásaival kapcsolatos általános tájékoztatás, valamint bibliográfiai, faktográfiai és forrástájékoztatás nyújtása helyi és távfelhasználók számára; szaktájékoztatás a magyar irodalom- és történettudomány terén.

Helyszínek: Központi tájékoztatás, Általános olvasóterem, Irodalomtudományi és Történettudományi szakolvasótermek, Hírlapolvasó, Multimédia olvasóterem, Mikrofilm olvasóterem, Különgyűjteményi olvasótermek

Forma: szóbeli (minden olvasóteremben); telefon, skype (Központi tájékoztató); írásbeli (postai); írásbeli (email: [inform@oszk.hu](mailto:inform@oszk.hu)); írásbeli (Libinfo)

Felelős: osztályvezetők

Határidő: 2015. december 31. (folyamatos)

Kapcsolódó részfeladat:

A könyvtárba be nem került dokumentumok jelentése a Gyarapítási és Állomány-nyilvántartó Osztálynak, valamint az online katalógusban előforduló hibák jelzése a Kurrens/Retrospektív Feldolgozó Osztálynak

### **9.5.2.2 Dokumentumok forgalmazása**

Az OSZK gyűjteményében található valamennyi dokumentumtípus forgalmazása a könyvtár nyitvatartási idejében: időszaki kiadványokat a Hírlapolvasóteremben, mikrofilmeket a Mikrofilm olvasóteremben és elektronikus dokumentumokat a Multimédia Olvasóteremben. A Különgyűjteményekben található dokumentumokat a Különgyűjteményi olvasótermekben forgalmazzuk.

Felelős: osztályvezetők

Határidő: 2015. december 31. (folyamatos)

### **9.5.2.3 A szabadpolcos állomány gondozása, rendezése.**

Felelős: osztályvezetők

Határidő: 2015. december 31. (folyamatos)

### Kiemelt részfeladatok

- a Tájékoztató segédkönyvtár, Történettudományi olvasóterem és az Általános olvasóterem szabadpolcos könyvállományi szakjelzeteinek retrospektív IKR-bevitelének befejezése;
- az olvasótermekben kihelyezett periodikumok IKR-bevitele;
- a Kötészeti és Restauráló Osztály által nem vállalt szabadpolcos kötetek kezelése;
- a szabadpolcos állomány gyűjtőköri leírásának aktualizálása (Gyűjtőköri szabályzat 4. sz. melléklete);
- az Általános Olvasó leaszott állományának (korábbi irodalom- és történettudományi rész, valamint a könyvtár-szak) a Gyarapítási és Állomány-nyilvántartó Osztályra történő leadása a Gyarapítási Osztály raktárának kialakítása függvényében.

### Egyéb, folyamatosan végzett részfeladatok

- a szabadpolcos állomány gyarapítása (a hetente beérkezett kötelezpéldányok, külföldi cserepéldányok szemlézése, javaslattétel a szabadpolcos kihelyezésre);
- a szabadpolcos könyvállomány gondozása (a beérkezett könyvkötetek szakszámozása, címkézése, cédulanyilvántartásban vezetése, IKR-ben rögzítése);
- a szabadpolcos hírlapállomány gondozása (a beérkezett hírlapkötetek előkollacionálása, kötetése, címkézése, IDA-ban rögzítése);
- a szabadpolcos állomány apasztása, az apasztott kötetek feldolgozása (listairás, IKR-ből kivezetés, cédulanyilvántartásból kivezetés);
- a szabadpolcos állomány védelme (a Kötészeti és Restauráló osztály részére javíttatás, pótlás céljából átadott kötetek összegyűjtése, Kötészetre leadása, listában vezetése);
- a szabadpolcos állományban használt kötetek visszaosztása a polcrendi helyükre (az olvasótermi napi forgalomban használt kötetek visszaosztása);
- szakjelzetek IKR-ben való rögzítése (újonnan szabadpolcra kerülő kötetek);
- a szabadpolcos állomány revíziója (évente a szakok gondozói által végzett revízió a polcrend visszaállítására);
- napi sajtó szemlézése (az OSZK-ra vonatkozó, OSZK-t említő cikkek keresése, másolása és iktatása, valamint a honlapon való megjelenítésre történő átadása).

#### 9.5.2.4 Egyéb feladatok

Hazai és külföldi kulturális intézmények számára térítés ellenében, vagy együttműködési szerződés keretében bibliográfiák készítése, forráskutatás végzése.

Felelős: osztályvezető

Határidő: 2015. december 31. (folyamatos)

Térítés ellenében szakbibliográfiák készítése, kép- és cikk-keresés TV-adók, vagy egyéb kulturális intézmények, társaságok, magánszemélyek számára.

Felelős: osztályvezető

Határidő: 2015. december 31. (igény szerint)

Felhasználói képzés és oktatás, részvétel a PR tevékenységben (tagtoborzás, csoportvezetés, oktatás iskolai csoportoknak).

Felelős: osztályvezető

Határidő: 2015. december 31. (igény szerint)

5.) Az [inform@oszk.hu](mailto:inform@oszk.hu) levelezési címre érkező akták webes adatbázisának létrehozása: a feladat áthelyezése a Webartalom-koordinációs osztályról az Alkalmazásfejlesztési osztályra, a valós kivitelezés, biztonságos üzemeltetés és folyamatos karbantartás végett; cél az egységes, visszakereshető, statisztikák kinyerésére alkalmas, egyszerűen kezelhető és az adatokat adatvédelmi szempontból biztonságosan tároló adatbázis létrehozása

Felelős: osztályvezető

Határidő: 2015. december 31.

6.) Munkatársak belső szakmai továbbképzése, az intézmény osztályaival való kommunikáció javítása (a Gyűjteményszervezési Igazgatóság osztályaival közös megbeszélések, tájékoztató célú előadások szervezése).

Felelős: osztályvezető

Határidő: 2015. december 31. (folyamatos)

7.) Cédulakatalógus feliratainak karbantartása (a már nem gyarapodó, nem karbantartott, de még a Tájékoztató osztály által használt cédulakatalógus fiókjainak feliratcseréje).

Felelős: osztályvezető

Határidő: 2015. július 1.

Költség: 64.000 HUF

8.) EISZ koordinátori feladatok elvégzése (tájékoztató fórumok, megbeszélések, adatbázis-megrendelés körüli adminisztráció, szakmai vélemények egységesítése, stb.)

Felelős: Tájékoztató Osztály vezetője

Határidő: 2015. december 31. (folyamatos)

9.) ELDORADO vásárlói funkció tesztelése (hibák feltárása, javaslatok tétele).

Felelős: osztályvezető

Határidő: 2015. március 31.

10.) ELDORADO referenz kérdések megválaszolása (a Helpdesk által delegált keresések elvégzése, bibliográfiai adatpontosítások).

Felelős: osztályvezető

Tervezett kezdés: 2015. április 1.

Olvasó- és Ügyfélszolgálati osztály

#### Állandó feladatok

1. Az egységes olvasószolgálati rendszer fenntartása, az olvasók nyilvántartása.

Határidő: 2015. december 31. (folyamatos)

Felelős: osztályvezető

Közreműködik: munkatársak

2. A törzsgyűjteménybe tartozó könyvek, időszaki kiadványok forgalmazása.

Határidő: 2015. december 31. (folyamatos)

Felelős: osztályvezető

Közreműködik: Az osztály munkatársai

3. Az olvasói professzionális munkaállomások (OPM) rendszerének működtetése, tartalmi fejlesztése az Infrastruktúra Szolgáltatások Osztályával együttműködve.

Határidő: 2015. december 31. (folyamatos)

Felelős: munkatárs

Közreműködik további munkatársak

4. Az olvasók reprográfiai igényeinek teljesítése gyorsmásolat, digitalizálás, cd írás formájában.

Határidő: 2015. december 31. (folyamatos)

Felelős: munkatárs

Közreműködik további munkatársak

5. Az ügyfélszolgálat üzemeltetése, a születésnap csomag helyben történő felvétele, kiadása.

Határidő: 2015. december 31. (folyamatos)

Felelős: osztályvezető

Közreműködik: Az osztály munkatársai

6. Az ajándékbolt készletének árusítása.

Határidő: 2015. december 31. (folyamatos)

Felelős: osztályvezető

Közreműködik: Az osztály munkatársai

7. Olvasóforgalmi, dokumentumforgalmi statisztikák és bevételi kimutatások készítése.

Határidő: 2015. december 31. (folyamatos)

Felelős: osztályvezető

Közreműködik: az osztály munkatársai

#### Kiemelt feladatok

1. Az olvasói és a dolgozói félretételi adatbázis revíziójának folytatása, összevetése a raktári állománnyal. 315.000 – 830.000 könyvjelzetek.

Tervezett kötetszám: 200.000

Határidő: 2015. december 31.

Felelős: munkatárs

Közreműködik: munkatársak

2. Az olvasói és a dolgozói félretételi adatbázis revíziója során talált anomáliák javítása az adatbázisban. 315.000 – 830.000 könyvjelzetek

Határidő: 2015. december 31.

Felelős: munkatárs

3. A könyvtár rendezvényeihez kapcsolódó akciók lebonyolítása az ajándékboltban.

Határidő: 2015. december 31.

Felelős: osztályvezető

Közreműködik: munkatársak

4. Az Ajándékbolt állandó megjelenítése a könyvtár honlapján. A feladat összehangolása a Webtartalom Koordinációs osztállyal.

Határidő: 2015. november 30.

Felelős: osztályvezető

Közreműködik: munkatársak

5. Kb. 500 tétel leírásának elkészítése a honlapon való megjelenéshez.

Határidő: 2015. szeptember 30.

Felelős: munkatárs

Közreműködik: munkatárs

6. Részvétel a PR tevékenységben, együttműködve a Nemzetközi és Kulturális Kapcsolatok Osztályával és a Tájékoztató Osztállyal. Rendezvényeken való részvétel, toborzás, beiratkozási akciók.

Határidő: 2015. december 31.

Felelős: osztályvezető

Közreműködik: munkatársak

Költség: nincs

7. Dokumentumkölcsonzés kulturális intézmények kiállításaira.

Határidő: 2015. december 31. (megkeresés szerint)

Felelős: osztályvezető

Közreműködik: munkatársak

Költség: nincs

Raktári Osztály – Törzsgyűjtemény

Állandó feladatok

1. A Raktári Osztály a Gyarapítási és Állomány-nyilvántartó Osztálytól a könyveket, a Kötészettől az időszaki kiadványok raktári egységbe kötött egységeit heti rendszerességgel átveszi a törzsgyűjtemény új gyarapodásaként.

Tervezett állománygyarapodás: 28 00 kötet könyv, 7 400 raktári egység időszaki kiadvány

Határidő: 2015. december 31. (folyamatos)

Felelős: osztályvezető

2. Periodikumok esetében, a Kötészettől heti rendszerességgel átvett kötetekről az IDÁ-ban vezeti a példánynyilvántartást, retrospektív könyvgyarapodás esetében a helyrajzi naplókban regisztrálja a példányok számát és azok elhelyezését. Kiegészítő feladatként karbantartást végez a raktári hírlapnyilvántartásban, s az IDÁ-ba betöltött kiadványokat lezárja a raktári nyilvántartásban.

Határidő: 2014. december 31. (folyamatos)

Felelős: osztályvezető, közreműködik: munkatársak

3. Az Állományvédelmi szabályzat előírásainak betartásával gazdálkodik a belső és külső raktári terekkel; biztosítja a törzsgyűjteményi dokumentumok raktári férőhelyét.

Határidő: 2015. december 31. (folyamatos)

Felelős: osztályvezető



4. Az olvasószolgálati és belső használói rendszerben forgalmazza a prézens állományt, és gondoskodik a muzeális példányok biztonságos megőrzéséről. Tervezett forgalmazás: 116 000 raktári egység

Határidő: 2015. december 31. (folyamatos)

Felelős: osztályvezető

5. A könyvborítók szkennelését heti rendszerességgel elkészíti, a fájlokat szerverre feltölti, a borítókat rendezzi, kiszolgálásra alkalmassá teszi.

Tervezett gyarapodás: 26 000 felvétel

Határidő: 2015. december 31. (folyamatos)

Felelős: munkatárs (közreműködik munkatársak)

6. Folyamatos felülvizsgálata a dobozban tárolt archivális időszak kiadványoknak. A megszűnt, illetve nem feltöltött dobozok tékára cserélése kíséreléssel ellátva, s az IDÁ-ban regisztrálva.

Határidő: 2015. december 31. (folyamatos)

Tervezett mennyiség: 115 raktári egység

Felelős: osztályvezető (közreműködik munkatárs)

Kiemelt feladatok:

1. HC-jelzettartomány rukkolása:

Hely biztosítása a hírlapállomány folyamatos gyarapodásának a következő 5 évre, az élő és megszűnt címek előzetes ellenőrzése után..

Határidő: A két érintett osztállyal egyeztetés szükséges

1408 pfm

Határidő: 2015. április 30.

Felelős: munkatárs (közreműködik munkatárs)

2. Rezerv raktári kihelyezések bevezetése az Amicusba:

A törzsgyűjteményi állományból a Rezerv raktárba kihelyezett dokumentumok példányadatainak felülvizsgálata, megfelelő példányadatokkal ellátása, valamint az új

kihelyezési kódok regisztrálása az Amicus-rekordokban. A kötetekben a jelzet javítása a kihelyezési kódokkal.

618 pfm

Határidő: 2016. december 31.

Felelős: osztályvezető (közreműködik: munkatársak)

3. Csoportosan nyilvántartott kiadványok:

A jelenleg raktári egységbe nem kötött, csoportosan feldolgozott, példányadatokkal még nem ellátott időszaki kiadványok rendbetétele. A rendezés sorba tétellel, majd a duplumok leválogatásával, tékázással és raktári jelzettel, évvel való ellátással jár. Az élő jelzetek folyamatos leválogatása, rekatalogizálása hírlapjelzetre.

618 pfm

Határidő: 2016. december 31.

A határidő az egyéb feladatoktól függően változhat.

Felelős: osztályvezető (közreműködik: munkatársak)

4. A Régi Nyomtatványok Tára által visszaadott kézikönyvek elhelyezése:

A General catalogue of printed books című kézikönyv köteteinek visszahelyezése a törzsgyűjteménybe, ideiglenes helyre.

25 pfm

Határidő: 2015. július 31.

Felelős: munkatárs (közreműködik: munkatárs)

5. A Déli toronyraktár 7. szintjére kézikönyvek beosztása a jelenlegi ideiglenes helyükről:

A 4. pont elvégzése miatt szükséges az átmenetileg külön elhelyezett 8 pfm-nyi anyagot a raktári jelzet szerinti helyére beosztani. Ehhez meg kell mozgatni a sorozati jelzettartomány egy részét.

650 pfm

Határidő: 2015. június 30.

Felelős: munkatárs (közreműködik: munkatárs)

6. Az Északi toronyraktár 5. szintjének betelepítése:

(Csak abban az esetben hajtható végre a feladat, ha ez a raktári szint kiürül. Ennek terve külön feljegyzésen részletezve.)

OC jelzettartomány betelepítése az Északi 1.,4., 6. szintről

1400 pfm

Határidő: 2015. december 31..

Felelős: munkatárs (közreműködik: munkatársak)

7. Az Északi toronyraktár 5. szintjének betelepítése:

(Csak abban az esetben hajtható végre a feladat, ha ez a raktári szint kiürül. Ennek terve külön feljegyzésen részletezve.)

MA jelzettartomány áttelepítése az Északi 4. szintről

400 pfm

Határidő: 2015. december 31.

Felelős: munkatárs (munkatársak)

8. Archivális hírlapok rukkolása:

Amennyiben a 6-7. pont feladatainak feltétele nem lesz adott. Az MHA jelzettartomány rukkolása a folyamatos gyarapodás helyigényének biztosítására a következő 5 évre.

1643 pfm

Határidő: 2015. december 31.

Felelős: munkatárs (közreműködik: munkatárs)

9. Archivális hírlapok rukkolása:

Az MHB jelzettartomány rukkolása a folyamatos gyarapodás helyigényének biztosítására a következő 5 évre.

2710 pfm

Határidő: 2015. december 31.

Felelős: munkatárs (közreműködik: munkatársak)

10. A Rezerv raktár rukkolása:

A kihelyezett állomány fellazítása és számrevíziója

783 pfm

Határidő: 2015. június 30..

Felelős: munkatárs (közreműködik: munkatársak)

11. Jegyzetek áttelepítése:

A JC jelzettartomány áttelepítése a D\_NY 4. szinti raktárban

52 pfm

Határidő: 2014. április 30.

Felelős: munkatárs (közreműködik: munkatársak)

Országos Lelőhely-Koordinációs és Dokumentumellátó Osztály

Ellátja az Országos Dokumentum-ellátási Rendszer keretében az Országos Széchényi Könyvtárra háruló alapfeladatokat, valamint gondozza a hazai könyvtárak lelőhelykódjait. Ennek keretében:

1. Gondozza a Könyvek Központi Katalógusát.

Felelős: munkatársak;

Terv: 800 tétel

Határidő: dec. 31., folyamatos

2. A Könyvek Központi Katalógusa és elektronikus adatbázisok alapján bibliográfiai és lelőhely-tájékoztatót, valamint a szolgáltatással kapcsolatos általános tájékoztatót nyújt az érdeklődők számára személyesen, telefonon, faxon és elektronikus levélben, a dokumentum-ellátás számára pedig kériúton.

Felelős: munkatársak;

Terv: 3500 db

Határidő: dec. 31., folyamatos

3. Kérésnyilvántartó rendszerében rögzíti a bel- és külföldről érkező lelőhelyezési, illetve könyvtárközi dokumentum-ellátási kéréseket.

Felelős: munkatársak;

Terv: 5800 db

Határidő: dec. 31., folyamatos

4. A könyvtárközi dokumentum-ellátási kéréseket bel- és külföldi lelőhelyekre továbbítja.

Felelős: munkatársak;

Terv: 3600 db

Határidő: dec. 31., folyamatos

5. A beérkező dokumentumokat érkezteti és tovább-, majd visszaküldi a megrendelőnek, vezeti a voucherek nyilvántartását.

Felelős: munkatársak;

Terv: 1450 db, ill. 20 munkaóra

Határidő: dec. 31., folyamatos

6. Másolatot szolgáltat az OSZK törzs- és különgyűjteményi állományából.

Felelős: munkatársak,

Terv: 2200 db

Határidő: dec. 31., folyamatos

7. Tájékoztatja a megrendelőket a szolgáltatás feltételeiről, a kérések állásáról, gondoskodik a hosszabbításokról, sürgetésekről.

Felelős: munkatársak;

Terv: 200 munkaóra

Határidő: dec. 31., folyamatos

8. Építi a kapcsolatokat a bel- és külföldi partnerekkel, a külföldiek szolgáltatási feltételeiről folyamatosan frissíti az adatbázist, új szolgáltatási rendszereket tesztel.

Felelős: osztályvezető;

Terv: 200 munkaóra

Határidő: dec. 31., folyamatos

9. Kiadja és nyilvántartja a magyar könyvtárak központi katalógusokban használt lelőhelykódjait, erről igény esetén információt szolgáltat.

Felelős: munkatárs;

Terv 50 db

Határidő: dec. 31., folyamatos

## Restaurátor és Kötészeti osztály – Állományvédelmi tevékenység

### Állandó feladatok

A nemzeti könyvtári állomány védelme, a sérült dokumentumok restaurálása, javítása, kötése:

- A könyvtári állomány preventív és helyreállító védelme
- A könyvtár dokumentumainak restaurálása, konzerválása
- A restaurálási dokumentációk folyamatos tökéletesítése, egységesítése
- A kurrens folyóiratok, hírlapok használati példányainak kötése
- Az állomány védelmét szolgáló tárolóeszközök készítése
- A teljes kurrens muzeális sorok savmentes hullámkarton dobozba, illetve savmentes tékába való helyezése
- Kötészeti munkák végzése, állományvédelmi kötések, reprezentációs anyagok készítése
- A dokumentumok előkészítése digitalizálásra
- A dokumentumok előkészítése kiállításokra
- Aktív részvétel a kiállítások állományvédelmi szempontú kivitelezésében
- A könyvtár kiállításra kölcsönzött dokumentumainak állapotleírása, kiállítási feltételeinek megadása
- Állományvédelmi tanácsadás az OSZK gyűjteményei és magyar könyvtárak számára
- Lehetőség biztosítása bel- és külföldi restaurátoroknak és könyvkötőknek műhelyeinkben szakmai gyakorlat végzésére
- A munkatársak szakmai továbbképzésének támogatása, részvételük biztosítása szakmai előadásokon, konferenciákon, nyelvi képzéseken

Határidő: 2015. december 31. (folyamatos)

Felelős: osztályvezető

Költség: anyagköltség

## Kiemelt feladatok

1. A könyvtár dolgozói számára az állományvédelmi oktatás megtervezése, bevezetése, oktatása.

Felelős: osztályvezető

Határidő: 2015. december 31.

2. Aktív részvétel az év folyamán az OSZK-ban megrendezendő nagy és kisebb kiállítások létrehozásában, az installáció elkészítésében, a kihelyezendő tárgyak szakszerű elrendezésében.

Felelős: osztályvezető

Határidő: 2015. december 31.

3. Az OSZK anyagának kölcsönzésre való felkészítése, az állapotleírások és kiállítási feltételek megadása, a kiállításra kölcsönzött dokumentumok javítása.

Felelős: munkatárs

Határidő: 2015. december 31. (folyamatos)

4. A Kézirattár Thaly gyűjteményének restaurálása, tárolóeszközbe helyezése.

Felelős: osztályvezető

Tervezett darabszám: 6 téka

Határidő: 2015. december 31. (folyamatos, cél a teljes gyűjtemény restaurálása)

Költség: anyagköltség

5. A Régi Nyomtatványok Tára Apponyi metszetgyűjteményének restaurálása, tárolóeszközbe helyezése.

Tervezett darabszám: 100 db

Felelős: munkatárs

Határidő: 2015. december 31.

Költség: anyagköltség

6. A Térképtár dombortérképeinek egyedi tárolóeszközök készítése.

Tervezett darabszám: 10 db

Felelős: munkatárs

Határidő: 2015. december 31.

Költség: anyagköltség

7. A Színháztörténeti tár fotóalbumainak egyedi tárolóeszközök készítése.

Tervezett darabszám: 20 db

Felelős: munkatárs

Határidő: 2015. december 31.

Költség: anyagköltség

8. A Színháztörténeti Tár gyűjteményében lévő Magyar Színpad következő kötetének előkészítése digitalizálásra, restaurálása, majd a régi kötésbe visszahelyezése.

Tervezett munkaóra: 150 óra

Felelős: munkatárs

Határidő: 2015. december 31.

Költség: anyagköltség

9. NKA pályázatok készítése, a nyertes pályázatok lebonyolítása.

Felelős: osztályvezető

Határidő: 2015. december 31.

10. Külső intézményeknek végzett restaurálási szolgáltatások elvégzése.

Felelős: osztályvezető

Határidő: 2015. december 31. (igény szerint)

Költség: anyagköltség, forrás: megrendelő

11. A születésnap különszám kötése.

Tervezett darabszám: 2200

Felelős: osztályvezető

Határidő: 2015. december 31.



Költség: anyagköltség

12. Múzeumpedagógiai órák tartása („Hogyan mosható a papír”)

Felelős: osztályvezető

Határidő: 2015. december 31.

Költség: anyagköltség

## **9.6 Az intézmény 2015. évi digitalizálási tervének bemutatása a várható output indikátor megadásával: a gyűjtemények digitalizálása, internetes hozzáférhetőség teljesülése**

### **9.6.1 Digitalizálás az OSZK állományából**

A digitalizálási tevékenység nagysága rendkívül nagymértékben függ a digitális dokumentumok tárolásához szükséges tárolókapacitás bővülésétől és a megrendelésre történő digitalizálási igényektől. Ha a megfelelő mennyiségű tárhely és megfelelő infrastruktúra rendelkezésre áll, beindulhat a „tömeges digitalizálás”, amelynek keretében nagyságrendileg növekszik a digitalizálandó mennyiség.

### **9.6.2 Törzsgyűjteményi dokumentumok digitalizálása**

Törzsgyűjteményi dokumentumok, elsősorban a tematikus szolgáltatásainkhoz kapcsolódó digitalizálása, valamint periodikumok (napilapok, folyóiratok) állományvédelmi és szolgáltatási céllal történő digitalizálása

- Felelős: munkatársak
- Határidő: 2015. december 31.
- Tervezett mennyiség: 90.000 felvétel

### **9.6.3 Mikrofilmek digitalizálása**

Folytatódik a mikrofilmek tervszerű digitalizálása

- Felelős: munkatárs
- Határidő: 2015. december 31.
- Tervezett mennyiség: 300.000 felvétel

### **9.6.4 Restaurálás közben szétszedett dokumentumok digitalizálása**

- Felelős: munkatárs
- Határidő: 2015. december 31.

- Tervezett mennyiség: 10.000 felvétel

### **9.6.5 Incunabula Hungarica-projekt**

(A Magyarországon kiadott ősnymtatványok digitalizálása)

- Felelős: osztályvezető
- Határidő: 2015. december 31.

### **9.6.6 Régi Magyar Vers-projekt**

A Régi Magyar Vers Repertóriumához és a Szegedi Egyetem által indított 17. századi magyar versadatbázishoz szükséges nyomtatott dokumentumok és kéziratok digitalizálása

- Felelős: osztályvezetők
- Határidő: 2015. december 31.

### **9.6.7 E-RMK-projekt**

Az OSZK Régi Nyomtatványok Tárában található RMK I-II. kategóriába tartozó tételeinek digitalizálása. Több példány esetén csak a legjobb példány

- Felelős: osztályvezetők
- Határidő: 2015. december 31.

### **9.6.8 Röplap-projekt**

A Régi Nyomtatványok Tárában található legföljebb 16 oldalnyi terjedelmű nyomtatványoknak a digitalizálása.

- Felelős: osztályvezető
- Határidő: 2015. december 31.

### **9.6.9 Üvegnegatív-gyűjtemény projekt**

Az OSZK Fényképgyűjteményében található üvegnegatívok digitalizálása

- Felelős: osztályvezető
- Határidő: 2015. december 31.

### **9.6.10 Escher Károly-gyűjtemény projekt**

Az OSZK Fényképtárában található Escher Károly-gyűjtemény digitalizálása. A digitalizálás összekapcsolódik állományvédelmi és feldolgozó munkával is.

- Felelős: osztályvezető
- Határidő: 2015. december 31.

### **9.6.11 Széchényi Ferenc atlaszai**

Széchényi Ferenc atlaszainak készülő katalógusához a teljes képanyag digitalizálása megtörténik

- Felelős: munkatárs
- Határidő: 2015. december 31.
- Tervezett mennyiség: 2.500 db

### **9.6.12 Grafikai plakátok program**

Grafikai plakátok állományvédelmi digitalizálásának és állományvédelmi munkáinak folytatása. 1932, 1933, 1934-es év

- Felelős: osztályvezető
- Határidő: 2015. december 31.
- Tervezett mennyiség: 400 db

### **9.6.13 1848-1849-es honlap projekt**

A projekt célja, hogy a Plakát és Kisnyomtatványtár 1848-49-es gyűjteményét tematikus honlapon is hozzáférhetővé tegye

- Felelős: osztályvezető
- Határidő: 2016. február 28.
- Tervezett mennyiség: 1600 db

### **9.6.14 Muzeális hanglemezek digitalizálása**

A Zeneműtár muzeális hanglemezeinek digitalizálása

- Felelős: munkatárs
- Határidő: 2015. december 31.
- Tervezett mennyiség: 4.500 fájl

## **9.7 Az Országos Elektronikus Dokumentumküldő Rendszer (ELDORADO szolgáltatás) szolgáltatási tervének bemutatása szövegesen és számszaki adatokkal**

Az Elektronikus Könyvtári Szolgáltatások Igazgatósága legfőbb feladata a 2015-ös évben, hogy megteremtse az ELDORADO rendszer üzemserű működtetésének intézményi feltételeit, a szükséges országos szintű együttműködések alapjait, ezáltal is hozzájárulva, hogy a nemzeti könyvtár betöltse a könyvtárak országos kompetenciaközpontjának szerepét az elektronikus tartalomkezelés és az elektronikus dokumentumszolgáltatás területén.

Az igazgatósághoz közvetlen kapcsolódó feladatok

1. Az EDLORADO könyvtári szervezeti háttérének kialakítása és hatékony működtetése, együttműködve a szakterületek képviselőivel.

- Határidő: 2015. december 31.
- Felelős: munkatárs

2. Az ELDORADO rendszer működtetésével kapcsolatos koordinációs feladatok ellátása.

- Határidő: 2015. december 31.
- Felelős: munkatárs

3. A megrendelés-alapú szolgáltatások működtetése (ELDORADO, Születésnap csomag).

- Határidő: 2015. december 31.
- Felelős: osztályvezető

4. Digitális dokumentumok feltöltése az ELDORADO-ba.

- Határidő: 2015. december 31.
- Felelős: osztályvezető

5. Részvétel az ELDORADO-rendszer üzemszerű működtetésében, az OSZKDK és az Indigo feladatainak a rendszerbe való integrálásában.

- Határidő: 2015. december 31.
- Felelős: osztályvezető, munkatársak

6. Az OSZK digitális gyűjteményének gyarapítása, illetve egyéb helyi digitális gyűjtemények gyarapítása külső forrásokból digitális dokumentumokkal.

- Határidő: 2015. december 31.
- Felelős: munkatársak

7. Külső forrásból érkező digitális dokumentumok (digitális könyvek, e-folyóiratok, digitális képek, hangoskönyvek) szolgáltatásra való előkészítése.

- Határidő: 2015. december 31.
- Felelős: munkatársak

9. Az ELDORADO-ban folyamatosan fogadjuk és bevételezzük a külső forrásból, kötelezpéldányként érkező e-könyveket, valamint házon belül a Reprógráfiai Szolgálat által digitalizált könyveket.

- Határidő: 2015. december 31.
- Felelős: munkatárs

10. Az OSZK digitalizált képi dokumentumainak szolgáltatása a Képkönyvtárban, illetve az ELDORADO-ban.

- Határidő:2015. december 31.
- Felelős: osztályvezető, munkatárs

11. Az Elektronikus Periodika Archívum (EPA) fejlesztése, a HUMANUS adatbázissal és az ELDORADO szolgáltatással való együttműködés kialakítása.

- Határidő:2015. december 31.
- Felelős: osztályvezető, munkatárs

12. A MEK Egyesület által digitalizáltatott könyvek, folyóiratok szolgáltatásba vétele.

- Határidő:2015. december 31.
- Felelős: osztályvezető, munkatársak

13. A szerzőktől, intézményektől érkező felhasználási engedélyek, együttműködési megállapodások nyilvántartása, szervezése, együttműködések létrehozása.

- Határidő: 2015. december 31.
- Felelős: munkatársak

14. Javaslattétel az ELDORADO és a könyvtárközi szolgáltatások rendszerének összekapcsolására, esetlegesen részvétel a fejlesztés előkészítésében, a követelményspecifikáció kidolgozásában.

- Határidő: pályázati támogatás megítélésétől függő
- Felelős: osztályvezető

Mutatók	2014. évi tényadat	2015-re tervezett tervadat	2015. év végéig a digitalizált állományból honlapon hozzáférhető
Digitalizált dokumentumok (db)	62474	8100	11 %
- írott dokumentum (oldal)	4606800	1620000	10 %
- audiovizuális (db, ill. perc)	0	0	0

Mutatók	2014. év végéig digitalizált dokumentumok száma a teljes gyűjteményhez viszonyítottan %-os arányban	2015. év végéig tervezett digitalizált dokumentumok száma a teljes gyűjteményhez viszonyítottan %-os arányban
Digitalizált dokumentumok	0,68 %	0,7 %
- írott dokumentum	0,3 %	0,56 %
- audiovizuális	0	0

Az ELDORADO indulóállományát az OSZKDK-ban található, feldolgozott (bibliográfiailag feltárt, ill. állományba vett) digitalizált dokumentumok, illetve elektronikus kötelezpéldányként beszolgáltatott „born digital” kiadványok teszik ki. Ez évben a korábbi számokból kiindulva kb. 8100 elektronikus kiadvány kerülhet be feldolgozottan az ELDORADO-ba. Az OSZK jelenlegi digitális raktárában (ún. INDIGO) található állománynak így év végére körülbelül a 11 százaléka kerülhet az ELDORADO-n keresztül szolgáltatásba. Az OSZK digitalizálási tervei és megrendelés-alapú szolgáltatásai mentén várhatóan további 400 ezer olyan felvétel készül majd el az év során, amely nem illeszkedik szorosan az ELDORADO szolgáltatási köréhez, pl. a tematikus szolgáltatásaink kapcsán keletkező tartalmak, amelyek ELDORADO-ba való migrációja a későbbiekben valósulhat meg.

## 9.8 Tudományos kutatás

### 9.8.1 Kiadványterv

#### 9.8.1.1 Sorozatok

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

- **7. Interpretációk interpretációja.** Tudós bibliothecariusok, tudós elődök, (szerk. Zsupán Edina). Az OSZK éves Tudományos Ülésszak előadásainak válogatott, szerkesztett anyaga. Kiadja: Országos Széchényi Könyvtár–Gondolat Kiadó, Bp., 2015.

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

- 7. - 8. (2 kötet)

*Res Libraria* (közös kiadás az Universitas Kiadóval)

- Révész Emese, **A hazai illusztrált sajtó története.** Szerk. Lipták Dorottya, OSZK, Bp. 2015.

*Libri de Libris* (közös kiadás az Osiris Kiadóval)

- **Babits-fotóhagyaték** (szerk. Rózsafalvi Zsuzsanna).

*Hungarica typographica* (közös kiadás a Balassi Kiadóval)

- III. A régi magyarországi nyomdák betűi és díszei. XVIII. század (szerk. V. Ecsedy Judit).

*Nemzeti Téka* (közös kiadás a Gondolat Kiadóval)

- **Vásári cédulától az agrárszakkönyvekig.** A magyaróvári Czéh-nyomda kiadványainak bibliográfiája 1836–1910. Szerk. Helle Mária. Kiadja: Országos Széchényi Könyvtár–Gondolat Kiadó, Bp., 2015.
- **A moszkvai Rudomino Könyvtár hungarika ex librisei hazai és nemzetközi kontextusban,** szerk. Vasné Tóth Kornélia. Kiadja: Országos Széchényi Könyvtár–Gondolat Kiadó, Bp., 2015.
- **Ír bibliográfia,** szerk. Kulcsár Szabó Ernőné Gombos Annamária. Kiadja: Országos Széchényi Könyvtár–Gondolat Kiadó, Bp., 2015.

*Kuncz Aladár Összegyűjtött Munkái* (közös kiadás a Kriterion Könyvkiadóval)

- **I. *A fekete kolostor.*** (Szerk., jegyzetek Jeney Éva) OSZK–Kriterion, Bp.- Kolozsvár, KAÖM I. (sorozatszerk. Boka László, Filep Tamás Gusztáv) 2014.
- **II. *Egy márványdarab. Novellák, tárcák, jegyzetek, dráma,*** (szerk. Filep Tamás Gusztáv, Varga Ágnes) OSZK–Kriterion, Bp.–Kolozsvár, KAÖM II. (sorozatszerk. Boka László, Filep Tamás Gusztáv) 2015.

### 9.8.1.2 Bibliográfiák

- **Petrik IX. pótkötet,** szerk. V. Ecsedy Judit. Kiadja: Országos Széchényi Könyvtár, Bp., 2015.
- **Magyar könyvtártörténeti kronológia. 5. köt.** Kitüntetett könyvtárosok névtára, 1954-2012; Pótlások az 1-4. kötethez. Kiadja: Országos Széchényi Könyvtár, Bp., 2015.

### 9.8.1.3 Nemzetközi együttműködésben megjelenő kiadványok

- **Pesty Frigyes helynévgyűjteménye 1864–1865.** Székelyföld és térsége IV. Függelék, OSZK–Székely Nemzeti Múzeum, Bp.–Sepsiszentgyörgy, 2015.
- **Kincsek Erdély múltjából.** Az OSZK és az Erdélyi Múzeum Egyesület hasonmás sorozata, (sorozatszerk. Gábor Csilla): évente 1 kötet: Bp.–Kolozsvár, 2015.

### 9.8.1.4 Egyéb együttműködésben megjelenő kiadványok

- **A zeneszerző Csáth Géza,** szerk. Kelemen Éva. Kiadja: Országos Széchényi Könyvtár–Magyar Kultúra Kiadó, Bp.–Vámosszabadi, 2015.
- **Magyar Újságírók Egyesülete 1909-es almanachja** (faksimile-kiadás; jegyzetek és kísérőtanulmány Szénási Zoltán–Boka László) Országos Széchényi Könyvtár–MTA Irodalomtudományi Intézet, Bp., 2015.
- **Bestiarium Zirciense.** (Cod. Lat. 506, fol. 286r-293v. kézirat faksimile-kiadása, kísérőtanulmánnyal) Szerk. Boreczky Anna. Országos Széchényi Könyvtár–Zirci Ciszterci Apátság, Bp.–Zirc., 2015.
- **Goldmark Károly: A-moll hegedűverseny** (op. 28). Szerk. Mikusi Balázs. (A szerzői kézirat faksimile-kiadása, kísérőtanulmánnyal). Országos Széchényi Könyvtár–Gondolat Kiadó, Bp., 2015.
- **Goldmark Károly: Emlékek életéből.** Gondolat Kiadó – OSZK, Bp., 2016
- **Ernst-kódex.** Kiadja: Országos Széchényi Könyvtár–Pannonhalmi Bencés Főapátság–Pytheas Kiadó, Bp.–Pannonhalma, 2015.



- **Apor kódex, 15. század vége – 16. század eleje.** Kiadja: Országos Széchényi Könyvtár–ELTE Magyar Nyelvtörténeti Tanszék–Székely Nemzeti Múzeum. (Régi Magyar Kódexek, 33.) Bp., 2015.
- Révai Miklós: **Antiquitates literaturae Hungaricae – Magyar irodalmi régiségek,** szerk. C. Vladár Zsuzsa, Stemler Ágnes. Kiadja: Magyar Nyelvtudományi Társaság–OSZK, Bp., 2015.

#### 9.8.1.5 Alkalmi kiadványok

- **AMO 500.** A 2013. november 13-i nemzetközi tudományos konferencia tanulmányai, szerk. Ekler Péter, Kiss Farkas Gábor. Kiadja: OSZK–MTA ItI–ELTE BTK, Bp., 2015.
- **OSZK. A magyar nemzeti könyvtár.** Ismertető füzet angol és magyar nyelven, Bp., 2015.
- Farkas Gábor Farkas: **12 könyv, 12 történet.** Kiadja: Országos Széchényi Könyvtár, Bp., 2015.
- **Körséta az állatkertben** (hasonmás kiadás), szerk. Buza Péter, Persányi Miklós, OSZK–Fővárosi Állat- és Növénykert, Bp., 2015.

#### 9.8.1.6 Kiállítási katalógusok

- **Az örmény tragédia emlékei Magyarországon.** Kiállítás vezető. Szerk. Kovács Bálint, Óze Sándor. Kiadja: Országos Széchényi Könyvtár, Bp., 2015.
- **Propaganda az Első Világháborúban.** Tanulmánykötet és kiállítási katalógus. (Szerk. Ifj. Bertényi Iván, Katona Anikó, Szóts Zoltán Oszkár) Kiadja: Országos Széchényi Könyvtár, Bp., 2015.
- **Ady Endre: Májusi zápor után** (A Diós–Ady Leventétől ajándékba kapott *autográf Ady-vers* faksimile-kiadása kísérőtanulmánnyal), OSZK, Bp., 2015.
- **Rómer Flóris az OSZK Kézirattárában** (munkacím). Kiállításvezető a Rómer Flóris emlékéhez kapcsolódó kamarakiállításához. OSZK, Bp. 2015.

#### 9.8.1.7 Díszalbumok

- **Collections and Collectors (Gyűjtők és gyűjtemények).** A Nemzeti Könyvtár gyűjteményes kincsei és történetük. (tanulmánykötet, díszalbum). Angol nyelvű kiadás, szerk. Boka László, Ferenczyné Wendelin Lídia. Kiadja: Országos Széchényi Könyvtár–Kossuth Kiadó, 2015.
- Tóvizi Ágnes szerk. **Magyarságkép a török háborúk idején. Az Apponyi metszetgyűjtemény.** Kiadja: Országos Széchényi Könyvtár–Kossuth Kiadó, Bp., 2015.
- **450 éves a nagyváradi nyomdászat.** (szerk. Emödi András-Boka László,) Argumentum–OSZK, Bp., 2015.

- **A magyar Himnusz könyve**, (szerk. Voigt Vilmos, Szabó G. Zoltán, Bónis Ferenc) OSZK–Argumentum, Bp., 2015.
- **Ex Libris és képkultúra**. A nemzeti könyvtár modern ex libris gyűjteménye. (szerk. Vasné Tóth Kornélia) Országos Széchényi Könyvtár–Kossuth Kiadó, Bp., 2015.

#### 9.8.1.8 Az 1956-os Intézet – Oral History Archívum kiadványai

- **Évkönyv XXI. 2015. A demokrácia tapasztalata és illúziója: 1945 átéléstörténete**, szerk. Rainer M. János. Országos Széchényi Könyvtár–1956-os Intézet Alapítvány, Bp., 2015.

#### 9.8.1.9 OSZK együttműködéssel megjelenő kiadványok

- Visy Beatrix, **A narráció jegyei, szépirodalmi elbeszélőszervezetek Babits Mihály: Az európai irodalom története című művében**. Országos Széchényi Könyvtár–Argumentum Kiadó, Bp., 2015.
- Sudár Annamária, Sarbak Gábor (szerk.) **Pálosaink, a fehér barátok**. Kiállítási kalauz, Magyar Pálos Rend – OSZK, Bp., 2015.

#### 9.8.1.10 Időszaki kiadványok

- **Magyar Könyvszemle** (közös kiadás a MTA Irodalomtudományi Intézetével és az Argumentum Kiadóval) évi 4 szám, megjelenése folyamatos.
- **Lymbus 2014**. Magyarságtudományi forrásközlemények, főszerk. Ujvary Gábor.  
Kiadja: Balassi Intézet, MTA Bölcsészettudományi Kutatóközpont, Magyar Nemzeti Levéltár, Nemzetközi Magyarságtudományi Társaság, Országos Széchényi Könyvtár, Bp., 2015.
- **Lymbus 2015**. Magyarságtudományi forrásközlemények, főszerk. Ujvary Gábor.  
Kiadja: Balassi Intézet, MTA Bölcsészettudományi Kutatóközpont, Magyar Nemzeti Levéltár, Nemzetközi Magyarságtudományi Társaság, Országos Széchényi Könyvtár, Bp., 2015.
- **Mercurius 2014**, szerk. Boka László. Kiadja: Országos Széchényi Könyvtár, Bp., 2015.
- **Bulletin 2014**, szerk. Boka László. Kiadja: Országos Széchényi Könyvtár, Bp., 2015.
- **Irodalmi magazin**. A Magyar Napló időszakos kiadványa, főszerk. Oláh János, Kiadja: Országos Széchényi Könyvtár–Magyar Napló, Bp., III. évfolyam **2015/1–4**.
- **Hungarian Studies Review** 2014. és 2015.
- **Könyv, Könyvtár, Könyvtáros** 2015/1–12.

- **Könyvtári Figyelő** 2015/1–4.
- HLISA (Hungarian Library and Information Science Abstracts) évi 2 szám, megjelenése folyamatos

#### **9.8.1.11 Elektronikus időszaki kiadványok**

- Magyar Nemzeti Bibliográfia. Könyvek Bibliográfiája – WWW 2015.
- Magyar Nemzeti Bibliográfia. Új Periodikumok – WWW 2015.
- Magyar Nemzeti Bibliográfia. Kartográfiai Dokumentumok – WWW 2015.
- Magyar Nemzeti Bibliográfia. Zeneművek: Kották – WWW 2015.
- Magyar Nemzeti Bibliográfia. Zeneművek: Hangfelvételek – WWW 2015.

### **9.8.2 Kutatásszervezés**

#### **9.8.2.1 Állandó feladatok:**

Az intézményi kutatások összehangolása, az új kutatási eredmények publikálásának intézményi biztosítása, pályázatok benyújtása NKA és OTKA felé.

Határidő: folyamatos

Felelős: Tudományos Igazgató, Tudományos Titkár

Az intézményi kutatási eredmények szakmai konferenciákon való bemutatása, az éves OSZK Tudományos Ülésszak megszervezése és az előadások szerkesztett változatának tanulmánykötetszerű megjelentetése. (Bibliotheca Scientiae et Artis sorozat)

Határidő: folyamatos

Felelős: Tudományos Igazgató, Tudományos Titkár, (eseti: érintett különgyűjteményi és törzsgyűjteményi vezetők)

A Könyvtárban folyó feltáró tudományos munkák bekapcsolása a hazai és nemzetközi tudományos és felsőoktatási keretekbe; az intézményi Tudományos Bizottság munkájának megszervezése az aktuális célkitűzések tükrében.

Határidő: folyamatos

Felelős: Tudományos Igazgató, Tudományos Titkár

Az intézményi munkatársak tudományos közéleti tevékenységének összesítése (szakmai grémiumokban, bírálóbizottságokban, szakmai egyesületekben való részvétel, pl. NKA, OTKA, stb.)

Határidő: folyamatos

Felelős: Tudományos Igazgató, Tudományos Titkár, munkatárs

Rangos szakmai kiadványok, folyóiratok szerkesztőbizottsági munkáiban való részvétel (pl. Magyar Könyvszemle; ItK; Lymbus, Hungarian Studies Review, Korall, 3K, Irodalmi Magazin, stb.)

Határidő: folyamatos

Felelős: Tudományos Titkár, munkatárs

A Tudományos Igazgatósághoz egész évben érkező eseti kérések teljesítése, azok koordinálása (intézményi és egyéni kutatói együttműködések: fotómegrendelések, lektori munkák, adatkérések, szakmai konzultáció és közvetítő szerep, stb.)

Határidő: folyamatos

Felelős: Tudományos Igazgató, munkatársak

#### **9.8.2.2 Kiemelt feladatok, 2015-ben:**

A tudományos kutatással foglalkozó és kutatónapot elnyert kollégák egyéni publikációinak éves összesítése, szerkesztése; a korábbi publikációs listák visszamenőleges összesítése és honlapon történő megjelenítése.

Határidő: december 31.

Felelős: munkatárs

Az OSZK tudományos kutatóhelyi státus megerősítése érdekében az Akadémia által működtetett országos kutatóintézeti publikációs adatbázisba, az MTMT-be való intézményi felvétel elérése.

Határidő: július 30.

Felelős: Tudományos Igazgató, Tudományos Titkár, munkatárs

Minősített kutatóink fokozati számának növelése

2015 során várhatóan egy új MTA doktor (Sarbak Gábor, MTA-OSZK Res Libraria Kutatócsoport;), és 4 új PhD abszolutórium (1 fő MTA-OSZK Res Libraria Kutatócsoport; 1 fő Tudományos és nemzetközi Titkárság; 2 fő 1956-os Intézet – OHA:)

Határidő: december 31.

Felelős: érintettek, ill. Tudományos Bizottsági elnök

Intézményi kutatási projektek számának növelése az eredmények fényében (kutatónapi kérelmek elfogadott projektjei, melyeknek konkrét intézményi hozadéka – pl. kiállítás, kötet, konferencia, egyéb projekt – van);

Határidő: január 15.

Felelős: Tudományos Bizottsági tagok

### **9.8.2.3 Hazai és nemzetközi tudományos együttműködések, kiemelt projektek**

Kutatóműhelyekkel való együttműködések, közös konferenciák és tudományos ülésszakok szervezése.

Határidő: folyamatos

Felelős: Tudományos Igazgató, Tudományos Titkár, munkatárs

Hazai és külföldi muzeális intézményekkel való közös kiállítások szervezése.

Határidő: folyamatos

Felelős: Tudományos Igazgató, Tudományos Titkár, munkatárs

A 2015-ös év kiemelt projektje lesz a Tudományos Igazgatóság számára is az intézmény Corvina-honlapjának technikai és szakmai újrakonstruálása

Határidő: 2016. január 22.

Felelős: Tudományos Titkár

Együttműködés a Pannonhalmi Bencés Főapátsággal a 2016-os Szent Márton Emlékév előkészületei keretében. (konferencia, kiállítás, kötet: utóbbi az Ernst-kódex facsimile-kiadása, magyarázó tanulmánykötettel)

Határidő: 2015. december

Felelős: Tudományos Igazgató, osztályvezetők

Együttműködési szerződés a Honvédelmi Minisztériummal, melynek keretében a Minisztérium munkatársai térítésmentesen, ill. a kártya-előállítási díj fejében, ingyenesen használhatják az OSZK gyűjteményét, valamint támogatják az OSZK I. világháborús nagykiállítását 2015 őszén. Emellett a web2-es megjelenés terén is közös lépések szorgalmazása.

Határidő: 2015. február

Felelős: Tudományos Titkár, munkatárs

Együttműködés a Cervantes Intézettel, melynek keretében kiadványokat kölcsönzünk az Intézet Don Quijote-kiállítására, valamint Könyvtárunkban fogadjuk az Intézet, a Spanyol Nagykövetség és a többi dél-amerikai, spanyol ajkú ország nagykövetségeinek képviselőit.

Határidő: 2015. április 23.

Felelős: Tudományos Titkár, munkatársak

Együttműködés a győri Rómer Flóris Múzeummal és a nagyváradi Római Katolikus Püspökség levéltárával a 2015-ös Rómer Flóris Emlékév kapcsán (keretszerződés kötése, műtárgykölcsönzés, kötet-előkészítés)

Határidő: 2015. február

Felelős: Tudományos Titkár, munkatársak

Részvétel a 2015 őszén a ELTE Bölcsészettudományi Kara Cseh Tanszéke és a Cseh Centrum szervezésében rendezendő Husz János Emlékünnepségen

Határidő: 2015. október

Felelős: munkatársak

A Reformáció 500. évfordulója alkalmából 2017-ben megrendezendő kiállítás és rendezvénysorozat előkészítő munkálataiban való részvétel

Határidő: 2015. december

Felelős: munkatársak

Posszorkutatás – A könyvtár törzsgyűjteményébe bekerült fontosabb magángyűjtemény rekonstrukciója, ezzel összefüggésben a bibliográfiai rekordokban a tulajdonosi jegyekre vonatkozó adatok szerepeltetése

Tervszám: 100 db

Felelős: osztályvezető (RFO)

1956 mozgóképen-projekt előkészítése, szakmai felügyelete és a pályázat lebonyolítása: (A Történeti Interjúk Tárával és az Informatikai igazgatósággal közösen.

Határidő: 2015. december

Felelős: Stratégiai és tervezési főigazgató-helyettes, osztályvezető valamint az 1956-os Intézet – OHA:

Külföldi hungarika-kutatóutak szervezése (korábbi munkatervek és Klebelsberg-pályázatok alapján) ill. Külföldi szakértők fogadása (csereegyezmények alapján)

OSZK Tudományos Igazgatóságon (főként Tudományos Titkárság és 1956-os Intézet – OHA) külföldi szakértők, kutatók fogadása, folyamatos konzultáció, tanácsadás, munkafolyamatokba való bevonás.

Határidő: folyamatos

Felelős: Tudományos Igazgató, Tudományos Titkár

OSZK Tudományos Igazgatóságon munkatársak külföldi kutatóútjainak előkészítése:

(MTA-OSZK Res Libraria Kutatócsoport: CEEPUS-pályázat elnyerésével Hende Fanni 2 hónap kutatás Bécsben; 1956-os Intézet – OHA:Franciaországi magyar emigráció életút-interjúk 3. ütem Somlai Katalin 2 hónap Klebelsberg Kunó Ösztöndíjjal; Tudományso és nemzetközi Titkárság: 2 hónap Klebelsberg Kunó Ösztöndíjjal Bécsben).

Határidő: folyamatos

Felelős: Tudományos Igazgató és az érintettek

#### **9.8.2.4 Erasmus programokban való részvétel, intézményben fogadott diákok száma**

Erasmus-ösztöndíjjal érkező hallgatók fogadása, számukra vezetések, tanórák szervezése, a velük kapcsolatos teljes adminisztráció intézése.

Határidő: folyamatos

Felelős: Tudományos Igazgató, munkatársak

**10 A tudományos munkatársak kutatónapjával kapcsolatos munkáltatói intézkedések bemutatása (a kutatónapban részesülő tudományos munkatársak és az engedélyezett kutatónapok száma, az engedélyezés szempontjai, a kutatónapokhoz kapcsolódó egyéni tudományos tervek bemutatása)**

<b>Tudományos kutatás</b>	2015. évi terv			
1. Kutatómunka éves időalapja (munkaóra/év)	cca. 22.080 óra/év			
2. Tudományos kutatások száma	78 kut. projekt			
3. A könyvtár összes publikációinak száma és ebből a könyvtár szakemberei által készített, nyomtatott vagy elektronikus formában megjelent publikációk száma	cca. 320			
4. Idegen nyelvű publikációk száma	cca. 20			
5. Nemzetiségi nyelvű kiadványok, publikációk száma	0			
6. A könyvtár által kiadott kiadványok száma	cca. 35			
7. A könyvtár szakemberei által tartott előadások száma	cca. 180			
8. A könyvtár szakemberei által elvégzett szakértői tevékenységek száma	cca. 1500			
9. A könyvtár által szervezett konferenciák száma és az azokon résztvevők száma	5 konferencia, cca. 320 fő			
10. A könyvtár szakembereinek konferencián való részvételének száma	80			
11. Képzésben, továbbképzésen részt vett dolgozók száma	Humánpolitika			
	2014. tény		2015. terv	
Tudományos munkatársak száma (fő)	64		66	
Tudományos fokozattal rendelkező munkatársak száma (fő)	36		38	
Tárgyévben megszerzett tudományos fokozatok száma (db)	1		2	
A tudományos munkatársak számára engedélyezett kutatónapok száma	cca. 2898 nap		cca. 2944 nap	
Nemzetközi tudományos programokban való részvétel (programok száma   résztvevő munkatársak száma)	17	51	23	69



Felsőoktatásban oktatóként résztvevő munkatársak száma (fő)   megtartott órák száma (óra, 1 óra = 45 perc)	11	2464	23	2576
Felnőttképzésben oktatóként résztvevő munkatársak száma (fő)   megtartott órák száma (óra, 1 óra = 45 perc)	11	280	10	250

## 10.1 Rendezvények, konferenciák, kiállítások

Rendezvény, kiállítás
1. A könyvtárban a tárgyévben szervezett helyi, megyei és országos szintű közösségi programok, rendezvények száma összesen és az azokon résztvevők száma
2. Tárgyévben szervezett konferenciák száma és az azokon résztvevők száma
3. A könyvtárban szervezett időszakos kiállítások száma és látogatóinak száma
4. Tárgyévben a családok számára meghirdetett rendezvények száma és az azokon résztvevők száma
5. Egyéb rendezvények száma és a résztvevők száma

### 10.1.1 Rendezvényterv

- Január 16. – Békés Egymás Mellett Élés Társaság konferenciája
- Január 17. – Magyar Olvasástársaság Közgyűlése
- Január 22. – Magyar Kultúra Napja sajtótájékoztató és KönyvTÁRlat: Változás és változtathatlanság
- Január 24. – Magyar Fotóművészek Szövetségének Közgyűlése
- Február 11. – Lajtha László levelezés könyvbemutató
- Február 12. – Egy marék világ – Iskander világa Bahget Iskander fotóművész kiállításának megnyitója
- Február 14. – OSZK Kórus farsangi koncert
- Február 16. – Gerő Gyula könyvtártörténeti kronológia kötetének bemutatója
- Február 19. – KönyvTÁRlat: Ripacsok és hősök
- Március 4. – Georg Kohl: Utazás Ausztria országain keresztül c. könyvének bemutatója
- Március 19. – KönyvTÁRlat
- Március 20. – Az örmény nép tragédiája az I. világháborúban kiállítás megnyitója

- Március 27. – Szép Magyar Térkép 2014 kiállítás megnyitó
- Április 8. – K2 konferencia
- Április 10. – 30 év (Rendezvény az OSZK jelenlegi helyére való költözésének 30. évfordulójára)
- Április 21. – Magyarok a Kaukázusban kiállítás megnyitó
- Április 23. – Kiállítás a Nemzeti Színház Blaha Lujza téri épülete lebontásának 50. évfordulója alkalmából – KönyvTÁRlat
- Április 29. – Nemzedékek kézfogása konferencia: 30 év a Várban
- Május 21. – KönyvTÁRlat
- Június 3. – Corvina napok megnyitóünnepség
- Június 18. – KönyvTÁRlat
- Június 20. – Múzeumok Éjszakája
- Július 9-10. – CIVIC Epistemologic workshop
- Szeptember 4. – Reading and Symbolism kiállítás megnyitója
- Szeptember? – KönyvTÁRlat
- Szeptember? – Rómer Flóris kiállítás megnyitója
- Szeptember? – Kutatók Éjszakája
- Október? – I. világháborús kiállítás megnyitója
- Október? – KönyvTÁRlat
- Október? – Országos Könyvtári Napokhoz kapcsolódó konferencia
- November 17. – Felvidéki irodalmi szalon
- November 25. – Széchényi emléknap
- November? – KönyvTÁRlat
- November 28. – OSZK Kórus jubileumi koncert
- December? – Tudományos Ülésszak
- December? – KönyvTÁRlat
- December? – Goldmark-centenárium emlékkiállítás megnyitója

### **10.1.2 Kiállítási Terv**

- 2015. február 12 – április 3. – Egy marék világ – Iskander világa – Bahget Iskander fotókiállítása, – Ars Librorum kiállítótér

- 2015. március 2-től – A Kézirattár kincsei - állandó kiállítás a Kézirattár folyosóján
- 2015. március 20 – május 9. – Az örmény nép tragédiája az I. világháborúban kiállítás – Erekytér
- 2015. március 27 - április 11. – Szép Magyar Térkép 2014, 6. szinti előadóterem
- 2015. ápr. 1 – júl. 12. – Borsszem Jankótól Ludas Matyiig - Karikatúrák és élclapok Magyarországon, 7. emelet
- 2015. április 15 – október 1. – Humor a Kisnyomtatványtárban, Plakáttár előtti folyosó
- 2015. április 21 – július 11. – Magyarok a Kaukázusban, Ars Librorum tér, I – II. Corvina terem
- 2015. április 23 – május 24. – Kiállítás a Nemzeti Színház Blaha Lujza téri épülete lebontásának 50. évfordulója alkalmából – Zeneműtár folyosója
- 2015. június 20 – dec. 31. – Egy kozmográfiai atlasz különlegességei. Városképek gróf Széchenyi Ferenc könyvtáralapító térképgyűjteményéből /Múzeumok Éjszakája/ – Térképtári folyosó
- 2015. aug. 25 – 2015. november 30. – Flóra (Kozmutza Flóráról) 7. emeleti katalógustér
- 2015. szeptember 1-30. – Reading and Symbolism (a világ nemzeti könyvtáiról átfogó épülettörténeti bemutató, utazó kiállítás magyarítása, aktualizálása. Együttműködés a Harvard Egyetemmel.)
- 2015. október eleje – december vége – Rómer Flóris kiállítás, Kézirattár folyosója
- 2015. október 15. – 2016. március 31. – I. Világháborús nagykiállítás, az összes kiállítóteret érinti
- 2015. október – Az I. világháború térképeken, Térképtári folyosó
- 2015. november 1 - 2016. március 31. – 80 éves a Plakát és Kisnyomtatvány Tár, Plakáttár előtti folyosó
- Szeptember – december – A Farkas Ferenc-hagyaték anyagának kiállítása (Zeneműtár folyosó)
- December – Goldmark-centenárium emlékkiállítás (Zeneműtár folyosó)
- Startvonal 2. fotókiállítás– fiatal magyar fotóriporterek itthon és külföldön
- Siklós Péter fotókiállítás– válogatott kiállítás az életműből
- A Baricz. – Baricz Katalin életműkiállítása (fotók)
- Escher 125. – Az Escher hagyaték feldolgozott anyagából válogatás. (fotók)
- A szlovéniai magyar irodalom története – kiállítás és irodalmi est

- A szlovéniai magyar irodalom, könyvkiadás elmúlt 50 éve. (Rác Ágnes)
- Tomaž Salamun (1941-2014) – emlékest és kiállítás – A nemrég elhunyt szlovén költő, a legismertebb kelet-európai művészek egyike, magyarul is megjelentek művei. Legismertebb fordítói: Oravecz Imre, Gállos Orsolya. – 2008-ban jelent meg a költő Almafa című verseskötete, amely Salamun költői életművének első magyar áttekintése (1966 – 2006). (Rác Ágnes)

## **10.2 Képzési tevékenység (dolgozók képzése, tervezett akkreditált továbbképzések, tervezett használó képzések) pénzügyi adatokkal**

### **10.3 Kommunikációs és marketing tevékenység**

Mutatók	2014. tény	2015. terv
Kommunikációs költségek (Ft)		
TV megjelenés (fizetett hirdetések nélkül)	51	60
Rádió megjelenés (fizetett hirdetések nélkül)	44	52
Írott sajtó megjelenés (fizetett hirdetések nélkül)	145	155
E-sajtó	852	1000
Fizetett hirdetések száma (médiától függetlenül, becsült érték)	38	44
Egyéb:.....		

### **10.4 Állományvédelem**

#### **10.4.1 A nemzeti könyvtár állományvédelmi feladatainak szöveges és számszaki bemutatása**

1. Tárgyévben fertőtlenítés, kötés, javítás, restaurálás, savtalanítás vagy egyéb aktív állományvédelmi intézkedésben részesült dokumentumok száma
2. Muzeális dokumentumok száma
3. Restaurált muzeális dokumentumok száma
4. Az állományvédelmi célból digitalizált és a konvertált dokumentumok száma
5. Biztonsági jellel ellátott dokumentumok száma
6. A könyvtári dokumentumok állagának védelmét szolgáló gépek száma

## **11 A 2015-ban kiemelten kezelendő feladatok**

### ***11.1 Az Elektronikus dokumentumszolgáltatás bevezetése***

#### **11.1.1 ELDORADO**

Az ELDORADO-rendszer pénzügyi elszámolása

- Felelős: projektmenedzser
- Határidő: 2015. január 31.

Az ELDORADO-rendszer szakmai jelentésének elkészítés

- Felelős: projektmenedzser
- Határidő: 2015. január 31.

Az ELDORADO-rendszer tesztelése

- Felelős: projektmenedzser
- Határidő: 2015. március 30.

Az ELDORADO-rendszer indítása

- Felelős: projektmenedzser
- Határidő: 2015. március 30.

#### **11.1.2 Digitalizálás**

Az OSZK digitalizálási tervei több tényezőtől függenek, azonban kiemelkedő jelentőségű az informatikai infrastruktúra jelenlegi állapota, illetve, hogy külső támogatással milyen fejlesztések valósulnak meg 2015-ben. A 2015. évi digitalizálási tervről részletesen a 9.6 pont alatt számolunk be.

#### **11.1.3 Az elektronikus dokumentumok fogadásának kialakítása**

Az ELDORADO-rendszer egyik fő moduljának célja az elektronikus dokumentumok befogadása és az ahhoz kapcsolódó adminisztráció. A modul lehetővé teszi, hogy a 30/2014 EMMI rendelet értelmében a könyvtári rendszerben előállított digitális másolatok és a kiadók és egyéb előállítók által készített elektronikus dokumentumok kezelését.

## **11.2 Új nemzeti könyvtár szakmai előkészítésének pályázati tevékenység (hazai és uniós forrású)**

### **11.3 Fejlesztési tervek**

Kiemelt feladat a Bibliotheca Corviniana Virtualis (BCV) program folytatása, amelynek keretében megújul a program honlapja ([www.corvina.oszk.hu](http://www.corvina.oszk.hu)) és a tudományos program is tovább folytatódik a Supplementum Corvinianum sorozat köteteivel. A BCV program bemutatásra kerül a milánói világkiállításon is.

- Felelős: általános főigazgató-helyettes
- Határidő: 2016. január 22.

A szervezeti kommunikáció és teljesítménynövelés érdekében tervezzük egy központi projektszemléletű feladatkezelő-rendszer bevezetését. Ennek első lépése a projektszemléletű munkaterv kidolgozása és a REDMINE rendszer próbaüzemének elindítása.

- Felelős: e-szolgáltatási igazgató
- Határidő: 2015. november 30.

### **11.4 Országos jelentőségű projektek, kutatások**

A stratégiaileg legfontosabb területek vizsgálatával önálló bizottságok foglalkoznak. A bizottságok célja, hogy felmérjék a jelenlegi helyzetet és javaslatot tegyenek a fejlesztésekre.

MOKKA Bizottság

Feladata a MOKKA/ODR rendszer vizsgálata

- Felelős: stratégiai és tervezési főigazgató-helyettes
- Határidő: 2015.04.30.

IKR Bizottság

Feladata az OSZK új integrált rendszerével kapcsolatos elvárások megfogalmazása

- Felelős: stratégiai és tervezési főigazgató-helyettes
- Határidő: 2015.04.30.

Névtér Bizottság

Feladata a személyi-, földrajzi-, testületi névterek helyzetértékelése és a fejlesztési lehetőségek meghatározása.

- Felelős: stratégiai és tervezési főigazgató-helyettes
- Határidő: 2015.04.30.

### **11.5 Mikes-program**

Mikes Kelemen Program (a diaszpóra területein fellelhető, a megsemmisülés, elkallódás által fenyegetett könyvtári hagyatékok összegyűjtésére és hazahozatalára a kormányzat által indított program)

- Felelős: a Gyarapítási és Állomány-nyilvántartó Osztály keretében működő csoport
- Határidő: 2015.12.31

A szállítmányok fogadása, az ezzel kapcsolatos vám- és egyéb ügyintézés, elhelyezés a Maglódi úti bérelt raktárban

- Tervszám: 50 köbméter

A program keretében beérkezett, ill. beérkező anyagban a különböző dokumentumtípusok szétválogatása, továbbítása a táaraknak

- Tervszám: 110 köbméter

A könyvjellegű dokumentumok hasonlítása a katalógusokban

- Tervszám: 100.000 kötet

Az OSZK állományába nem szükséges dokumentumok jegyzékre vétele

- Tervszám: 90000 kötet

## 12 Pályázati projektek bemutatása, aktuális helyzete

Egyéb, nem hazai forrásokra épülő pályázatok megnevezése	Pályázott összeg	Elnyert összeg (Ft-ban)	Felelős
CIVIC Epistemologies – Állampolgári részvétel a digitális kulturális örökség feltárásában és kutatásában – 014. augusztus 1. – 2015. november 30.	19800 €	17655 €	Moldován István



### **13 A tervezett hazai és külföldi együttműködések, önkéntességi tevékenységek szöveges és számszaki bemutatása**

Mutatók	2015. évi terv
A könyvtárban foglalkoztatott önkéntesek száma	12
Az iskolai közösségi szolgálatot a könyvtárban teljesítők tervezett számának	
A köznevelési intézményekkel kötött megállapodások tervezett száma	
A könyvtárral írásos együttműködést kötő civil, határon túli, vállalkozói stb. partnerek száma/év	

## **14 A Könyvtári Intézet jogszabályokban és az OSZK alapító okiratában meghatározott feladatainak tervezése, mutatókkal, továbbá a 2015-ben tervezett új feladatok**

### **14.1 A Könyvtári Intézet kiemelt feladatai**

Az EMMI Könyvtári osztályának jogalkotási feladataihoz javaslattétel, valamint adat- és információszolgáltatás.

- Határidő: Folyamatos, illetve igény szerint 2015. december 31.
- Felelős: osztályvezető és a KSZO valamennyi munkatársa

Könyvtáros életpálya modell. Az életpálya modell kidolgozásban résztvevő munkacsoport munkájának támogatása

- Határidő: a munkacsoporttal egyeztetett ütemezésben
- Felelős: osztályvezető (KSZO)

A Könyvtári Intézet honlapjának megújítása

- Határidő: béta verzió 2015. március 31.; adatokkal feltöltött végleges verzió: 2015. június 30.
- Felelős: igazgató, osztályvezetők, informatikus
- Költség: 4.000.000 Ft (közös forrás a konyvtarak.hu weblappal)

A [www.konyvtarak.hu](http://www.konyvtarak.hu) címen új, könyvtárakat népszerűsítő honlap létrehozása

- Határidő: béta verzió 2015. május 31.; adatokkal feltöltött végleges verzió: 2015. július 31.
- Felelős: igazgató, osztályvezetők, informatikus
- Költség: 4.000.000 Ft (közös forrás az intézeti weblappal)

A Könyv, könyvtár, könyvtáros c. folyóirat közreadása nyomtatott formában, az elektronikus változat, az archívum és a weblap gondozása

- Felelős: főszerkesztő, a szerkesztő bizottság elnöke
- Határidő: megjelenés havonta, évi 11 szám + 1 összevont szám
- Forrás: NKA pályázati támogatás, OSZK költségvetés, előfizetési díjak

Eseménynaptár a könyvtári programokról, rendezvényekről

- Határidő: heti frissítéssel
- Felelős: a KI munkatársai

## **14.2 Nemzetközi projektekben részvétel**

ENUMERATE projektben való részvétel (európai digitalizálási helyzetkép). A 2. felmérés eredményeinek feldolgozása zajlik, ebben való részvétel, illetve az eredmények hazai disszeminálása, cikk írása

- Határidő: 2015. december 31.
- Felelős: munkatárs (KSZO)

BOBCATSSS projektben való részvétel

- Határidő: 2015. január 31.
- Felelős: munkatársak (KSZO)
- Költség: napidíj és útiköltség, részvételi díj, szállás

MSEG munkabizottságban való részvétel

- Határidő: 2015. december 31.
- Felelős: munkatárs (KSZO)

RECIPH olvasáskutatási projekt előkészítése

- Határidő: 2015. december 31.
- Felelős: munkatárs (KSZO)

## **14.3 A Kutatási és Szervezetfejlesztési Osztály**

### **14.3.1 Alapfeladatok**

Országos fejlesztési projektekben való szakértői közreműködés

- Építő Közösségek (NMI projektben való közreműködés)
- Digitális Nemzeti Fejlesztési Program
- Olvasáskutatás

- KSZR szolgáltatási műhelyprogram. A három al munkacsoport szakmai támogatásában.
  - Határidő: 2015. december 31.
  - Felelős: osztályvezető, munkatársak

Részvétel az EMMI által meghatározott, 2015-ös szakfelügyeleti terv lebonyolításában, szakfelügyeleti jelentések feldolgozásában az EMMI Könyvtári Osztály igényei szerint.

- Határidő: 2015. december 31. (az EMMI-vel egyeztetett ütemezésben)
- Felelős: munkatárs

Városi könyvtárak vizsgálata – kutatás összegző tanulmány készítése

- Határidő: 2015. augusztus 31.
- Felelős: munkatárs

Statisztikai tevékenység végzése, ezen belül:

- Adatszolgáltatási rendszer működési támogatása
- Statisztika – fejlesztés, munkabizottság működésének támogatása
- A budapesti könyvtárak statisztikai adatainak begyűjtése, adataik rögzítése
- Éves statisztikai adatok elemzése, a trendek megállapítása, javaslat az adatgyűjtés korszerűsítésére
- Az excel kimutatás programmal készült statisztikai adatbázis bővítése a 2014-es adatokkal
- A 2014. évi könyvtári teljesítménymutatók publikálása
  - Határidő: 2015. december 31.
  - Felelős: munkatársak

Zöld könyvtár témában megjelent IFLA ajánlás honosított közreadása.

- Határidő: 2015. június 30.
- Felelős: munkatárs

A könyvtári minőségfejlesztés és minőségbiztosítás meghonosításával és széles körű elterjesztésével kapcsolatos feladatok elvégzése. Jogszabály alapján a titkársági teendők

ellátása a Minősített Könyvtár cím és a Könyvtári Minőségi Díj adományozásával kapcsolatosan, a minisztériumi Könyvtári Minőségügyi Bizottság irányításával.

- Határidő: 2015. december 31.
- Felelős: munkatárs
- Költség: A pályázatok nevezési díja fedezi a működés költségeit

Könyvtárak szakmai támogatása. A működő szolgáltatások fenntartásával és újak kialakításával szakmai információ és a szakma igényeinek megfelelően egyéb segítség nyújtása a különböző típusú könyvtáraknak.

- Határidő: 2015. december 31.
- Felelős: osztályvezető, az osztály valamennyi munkatársa

Adatbázisok, adattárak a hazai könyvtárakban című gyűjtemény karbantartása, rendszeres havi frissítése.

- Határidő (karbantartás): 2015. december 31.
- Felelős: munkatárs

Napi közreműködés a könyvtári fölőpéldányjegyzékek közreadása céljából létrehozott web-es szolgáltatás működtetésében.

- Határidő: 2015. december 31.
- Felelős: munkatárs

Könyvtárak Jegyzéke. A magyarországi könyvtárak adatait tartalmazó adatbázis építése, folyamatos gondozása.

- Határidő: 2015. december 31.
- Felelős: munkatárs

Közösségépítés WEB-2-es alkalmazásokkal a könyvtárakban – hazai és nemzetközi szakirodalmi szemle

- Határidő: 2015. június 30.
- Felelős: munkatárs

Nyilvános Könyvtárak Jegyzéke

- Vezetésével kapcsolatos, jogszabályban előírt, illetve a minisztérium által meghatározott feladatok ellátása.
- Szakmai ellenőrzésben való részvétel
- Szakmai ellenőrzés során érkeztetett információk kezelése, feldolgozása, értékelése
- Összefoglaló tanulmány a NYKJ-en szereplő könyvtárak szakfelügyeleti jelentései alapján
  - Határidő: 2015. december 31.
  - Felelős: osztályvezető, munkatárs

#### K-1. Hagyományos könyvtári munkafolyamatok – új megközelítésben

- Határidő: 2015. december 31.
- Felelős: osztályvezető

A legújabb technológiai trendekkel kapcsolatos rendezvények szervezése. A K2 kísérleti műhely rendezvényeinek folytatása, amennyiben a sorozat költségeire sikerül külső forrásból fedezetet biztosítani.

- Határidő: 2015. december 31.
- Felelős: munkatárs
- Költség: pályázati forrásból

A könyvtárosok korszerű szemléletének formálása, szakmai kompetenciáik és tulajdonságaik fejlesztése. Előadások tartása szakmai programokon, cikkek, tanulmányok készítése.

- Határidő: 2015. december 31.
- Felelős: az osztály valamennyi munkatársa

#### **14.3.2 Egyéb feladatok**

Hazai szakmai szervezetekkel együttműködés

- Határidő: 2015. december 31.
- Felelős: osztályvezető

Szakértői támogatás – ELTE Networkshop előadásához szakmai konzulensi feladatok

- Határidő: 2015. április 2.
- Felelős: osztályvezető

Külső belső dokumentáció – tevékenység dokumentálás

- Határidő: 2015. december 31.
- Felelős: Az osztály valamennyi munkatársa

OSZK eszközlétár gondozása

- Határidő: 2015. december 31.
- Felelős: munkatárs

Vezetői feladatok ellátása

- Határidő: 2015. december 31.
- Felelős: osztályvezető

Angol nyelvismeret fejlesztés

- Határidő: 2015. augusztus 31.
- Felelős: osztályvezető, munkatárs

### **14.3.3 Tervezett kiadványok**

Könyvtári statisztika 2014 (elektronikus kiadás).

- Határidő: 2015. július 31.
- Felelős: munkatárs

Statisztikai adatlap 2015 (elektronikus kiadás).

- Határidő: 2015. július 31.
- Felelős: munkatárs

## **14.4 Könyvtártudományi Szakkönyvtár**

### **14.4.1 A gyűjtemény építése**

Könyvek, e-dokumentumok, könyvtári jogszabályok beszerzése

- Felelős: munkatárs
- Határidő: 2015. dec. 31.

Időszaki kiadványok, adatbázisok beszerzése

- Felelős: osztályvezető
- Határidő: 2015. dec. 31.

A lapkivágat-gyűjtemény gondozása

- Felelős: munkatárs
- Határidő: 2015. dec. 31.

Könyvtörténeti dokumentumok beszerzése

- Felelős: munkatárs
- Határidő: 2015. december 31.

Szaktervezések és más különgyűjtemények gondozása

- Felelős: olvasószolgálatos munkatárs
- Határidő: 2015. december 31.

Dezideráta-nyilvántartás vezetése, hagyatékok és fölöspéldányok kezelése

- Felelős: munkatárs
- Határidő: 2015. december 31.

Somkuti Gabriella hagyatékának rendezése

- Felelős: munkatárs
- Határidő: 2015. április 1–2015. okt. 31.



Kóhalmi Béla hagyatékának rendezése

- Felelős: munkatárs, gyakornok
- Határidő: 2015. febr. 1–2015. dec. 31

Raktározási teendők ellátása

- Felelős: olvasószolgálatos munkatárs, további munkatársak
- Határidő: 2015. december 31.

Állományvédelmi teendők ellátása

- Felelős: olvasószolgálatos munkatárs, munkatárs
- Határidő: 2015. december 31.

#### **14.4.2 Állomány-nyilvántartás, feldolgozó munka, tartalmi feltárás**

Kurrens könyvek állományba vétele, nyilvántartása, feldolgozása, jelzetelése, elhelyezése

- Felelős: munkatárs
- Határidő: 2015. december 31.

Kurrens időszaki kiadványok állományba vétele, nyilvántartása, feldolgozása, jelzetelése, elhelyezése

- Felelős: munkatársak
- Határidő: 2015. december 31.

Az online katalógus építése a NEKTÁR rendszerben, a könyvtörténeti virtuális katalógust is beleértve

- Felelős: munkatárs
- Határidő: 2015. december 31.

A KSZK adatainak betöltésének koordinálása a közös katalógusokba (MOKKA-ODR, NPA)

- Felelős: osztályvezető

- Határidő: 2015. jún. 30., 2015. dec. 31.

A beérkezett dokumentumok tárgyszavazása

- Felelős: munkatárs, a KSZK minden munkatársa
- Határidő: 2015. december 31.

A Könyvtár- és tájékoztatástudományi teaurusz gondozása

- Felelős: munkatárs
- Határidő: 2015. jún. 30., 2015. dec. 31.

A KSZK cédulakatalógusainak retrospektív konverziója

- Felelős: munkatárs
- Határidő: 2015. december 31.

A folyamatos, részleges leltározás folytatása, a tervszerű állományapasztás előkészítése

- Felelős: munkatárs, osztályvezető
- Határidő: 2015. december 31.

Az időszaki kiadványok feldolgozása az AMICUS rendszerben

- Felelős: munkatársak
- Határidő: 2015. december 31.

#### **14.4.3 Analitikus feldolgozás, adatbázis-építés**

A HUMANUS adatbázis építése a könyvtártudomány magyar és külföldi kurrens szakcikkeivel, tanulmánykötetekben szereplő tanulmányokkal

- Felelős: munkatársak, olvasószolgálatos munkatárs
- Határidő: 2015. december 31.

A HUMANUS adatbázis építése a könyvtörténet magyar és külföldi (hungarika) szakcikkeivel, tanulmánykötetekben szereplő tanulmányokkal

- Felelős: munkatársak
- Határidő: 2015. december 31.

#### **14.4.4 Kiadványok előállítása**

A Könyvtári Figyelő Tanulmányok, Könyvismertetések, Kitekintés rovatának szerkesztése, a nyomtatott kiadvány közreadása, az elektronikus változat, az archívum és a weblap gondozása

Felelős: munkatárs, osztályvezető (a szerkesztő bizottság elnökeként)

Határidő: 2015. márc. 31., jún. 30., szept. 30., dec. 31.

Forrás: NKA pályázati támogatás, OSZK költségvetés, előfizetési díjak

A Könyvtári Figyelő elektronikusan megjelenő Külföldi folyóirat-figyelő rovatának szerkesztése

- Felelős: munkatárs
- Határidő: 2015. márc. 31., jún. 30., szept. 30., dec. 31.
- Forrás: NKA pályázati támogatás, OSZK költségvetés, előfizetési díjak

A magyar könyvtári szakirodalom bibliográfiája (kurrens nemzeti szakbibliográfia, félévente, elektronikus kiadványként) szerkesztése és közreadása (2014/2., 2015/1.)

- Felelős: munkatársak
- Határidő: 2015. ápr. 15., 2015. okt. 15.

A magyar nyomda-, könyv-, sajtó- és könyvtártörténeti szakirodalom 2014-ben

Felelős: munkatárs, osztályvezető

Határidő: 2015. nov. 30.

#### **14.4.5 Kiadvány terjesztése, szerződések ügyintézése**

A Könyvtári Figyelő előfizetőinek nyilvántartása

- Felelős: munkatársak
- Határidő: 2015. december 31.

#### **14.4.6 Olvasó és tájékoztató szolgálat**

Az EMMI Könyvtári osztály, az OSZK, a KI munkájának támogatása tájékoztatási és döntéshozó szolgáltatásokkal, a külföldi trendek megismertetése

- Felelős: osztályvezető
- Határidő: 2015. december 31.

Olvasóterem működtetése, napközbeni, esti és szombati ügyelettel

- Felelős: olvasószolgálatos munkatárs, a KSZK minden munkatársa
- Határidő: 2015. december 31.

A könyvtárközi dokumentumszolgáltatás működtetése és áttérés az ELDORADO rendszerre

- Felelős: olvasószolgálatos munkatárs
- Határidő: 2015. szept. 30., dec. 31.

A KSZK honlapjának szerkesztése

- Felelős: osztályvezető, a KSZK minden munkatársa
- Határidő: 2015. december 31.

Különböző csatornákon érkező referenzkérdések megválaszolása

- Felelős: osztályvezető, a KSZK minden munkatársa
- Határidő: 2015. december 31.

Új belső és külső PR stratégia kidolgozása és megvalósítása

- Felelős: osztályvezető, a KSZK minden munkatársa
- Határidő: 2015. ápr. 15.

A Libinfo szolgáltatás keretében a könyvtörténeti és könyvtártudományi kérdések megválaszolása

- Felelős: osztályvezető, munkatárs

- Határidő: 2015. december 31.

Figyelőszolgáltatás nyújtása a külföldi szakirodalomról

- Felelős: munkatárs
- Határidő: 2015. december 31.

A Könyvtárvilág számára ízelítő ismertetés összeállítása

- Felelős: munkatársak
- Határidő: 2015. febr. 20., ápr. 20., jún. 20., aug. 20., okt. 20., dec. 20.

#### **14.4.7 Használóképzés**

Egyéni és csoportos könyvtár- és adatbázis-használati bemutatók szervezése, a KSZK szolgáltatásainak ismertetése, egyéni konzultáció

- Felelős: olvasószolgálatos munkatárs, a KSZK minden munkatársa
- Határidő: 2015. december 31.

#### **14.4.8 A gyűjtemény digitalizálása**

A Könyvtári Figyelő retrospektív digitalizálása

- Felelős: munkatársak, Digitalizáló Osztály
- Határidő: 2015. ápr. 1– dec. 31.

A Könyvtári Szemle évfolyamainak digitalizálása

- Felelős: munkatárs, Digitalizáló Osztály
- Határidő: 2015. ápr. 1 – dec. 31.

#### **14.4.9 Kiegészítő tevékenységek**

Könyvtáros hallgatók fogadása szakmai gyakorlatra

- Felelős: osztályvezető, a KSZK minden munkatársa
- Határidő: 2015. dec. 31.

A Könyvtári Intézet nemzetközi kapcsolatainak gondozása

- Felelős: osztályvezető, munkatárs
- Határidő: 2015. dec. 31.

Az OSZK intézménytörténeti gyűjteményének gondozása

- Felelős: osztályvezető, munkatárs
- Határidő: 2015. dec. 31.

Kamarakiállítás szervezése 2015. évi évforduló alkalmából a múzeumok éjszakáján

- Felelős: munkatárs, a KSZK minden munkatársa
- Határidő: 2015. jún. 20.

#### **14.4.10 Honlapok működtetése**

A KSZK honlapjának megújítása a KI megújuló honlapjához igazodva

- Felelős: osztályvezető, munkatárs
- Határidő: a KI honlap elkészültétől függően

A Könyvtári Figyelő honlapjának megtervezése

- Felelős: munkatársak
- Határidő: 2015. dec. 31.

### ***14.5 Oktatási és Humánerőforrás-fejlesztési osztály***

#### **14.5.1 Kiemelt feladatok**

Az osztály az akkreditált programja kapcsán

- a hagyományos könyvtáros továbbképzésben új akkreditált programokat dolgoz ki a következő témákban:
  - felkészülés az OEDR használatára (45 óra)
  - elektronikus dokumentumok feltárása (60 óra)
  - területi ellátás, könyvtári módszertan (30 óra)
- megújítja korábbi akkreditált programjait a következő témákban:
  - könyvtári szakértői akkreditált program (30 óra)
  - könyvtári szakfelügyeleti akkreditált program (30 óra)
  - biblioterápia akkreditált program
  - könyvtári partnerkapcsolatok akkreditált program (30 óra)
  - könyvtári vezetői ismeretek akkreditált program (120 óra)
  - helytörténet, helyismeret akkreditált program (60 óra)
  - kiadványszerkesztés akkreditált program (60 óra)
- Felelős: osztályvezető
- Határidő: 2015. december 31.

A Nemzeti Művelődési Intézet TÁMOP 3.2.3 Építő közösségek pályázatához szolgáltatóként csatlakozva

- 40 órás képzési programot dolgoz ki az integrált közösségi szolgáltató terekben könyvtáros munkakörben dolgozó munkatársak képzésére a szolgáltatásfejlesztési modellek (könyvtári működés, olvasásfejlesztés, rendezvényszervezés) alapján
- egy alkalommal, 15 fő részvételével tanfolyamot szervez a képzési program alapján, és amennyiben szükséges, résztvevői vélemények mentén elvégzi a program módosítását
- Felelős: osztályvezető
- Határidő: 2015. június 30.
- Forrás: TÁMOP 3.2.3 pályázati forrás

OKJ-s képzése kapcsán az OSZK Restauráló és Kötészeti osztályával együttműködve a 393/2013. (XI. 12.) Kormányrendelet előírásai szerint elkészíti és lefolytatja a segédrestaurátor papír- és könyvrestaurálás szakirány szakképesítés képzési programjának előzetes szakértői minősítését, a Nemzeti Munkaügyi Hivatalnál engedélyeztetni a képzést

- Felelős: osztályvezető, munkatárs

- Határidő: 2015. augusztus 31.

Az EMMI Könyvtári és Levéltári osztályának kérésére felmérést és arra alapozott elemzést készít a könyvtáros szakember-igény jövőben várható tendenciáiról

- Felelős: osztályvezető, munkatárs
- Határidő: 2015. június 1.

A honlap megújításának keretében

- részt vesz a Könyvtári Intézet honlapjára vonatkozó specifikáció megfogalmazásában, folyamatosan konzultál az új felület kialakítása során, különös tekintettel az osztály által kezelt tartalmakra és adatbázisokra – együttműködve az OSZK E-szolgáltatási Igazgatóságával
- közreműködik az újonnan kialakított konyvtarak.hu honlapon az egyes könyvtárak adatainak karbantartásában, az eseménynaptár kezelésében
- Felelős: az osztály valamennyi munkatársa
- Határidő: 2015.március 31.
- Forrás: EMMI-támogatás

## **14.5.2 Általános feladatok**

Az osztály

- betartja a 2013 szeptemberében életbe lépett új felnőttképzési törvény és követő jogszabályainak előírásait, különös tekintettel az előző évben engedélyezett segédkönyvtáros képzésre
- képzési tanácsadást folytat a hazai és a határon túli könyvtárak, könyvtári képzőhelyek és könyvtárosok számára
- közvetlen képzési tevékenysége során a minőségbiztosítás fokozatos kiépítése mellett elkészíti és közzéteszi éves képzési tervét (<http://ki.oszk.hu/content/kepzesi-terv>); OKJ-s szakképzést ([http://ki.oszk.hu/content/segedkonyvtaros\\_kepzes](http://ki.oszk.hu/content/segedkonyvtaros_kepzes)) és akkreditált továbbképzési programokon alapuló tanfolyamokat indít (<http://ki.oszk.hu/content/akkreditaltkepzesek>)
  - Felelős: az osztály valamennyi munkatársa
  - Határidő: 2015. december 31.
  - Forrás: képzési díjak



Működteti a képzési adminisztráció adatbázis alapú rendszerét (különös tekintettel a TÁMOP-pályázatok várható ESZA-ellenőrzéseire)

- Felelős: munkatárs
- Határidő: 2015. december 31.

Eleget tesz a képzésekre vonatkozó statisztikai adatszolgáltatás (OSAP, finy) előírásainak

- Felelős: munkatárs
- Határidő: 2015. december 31.

Távoktatási felülettel támogatja saját képzéseit (<http://ki.oszk.hu/kitavokt>), a segédkönyvtárosokat és felhasználókat képző könyvtárakat (<http://konyvtaroskepzes.hu/>); bővíti a tartalmakat oktatási segédanyagokkal és távoktatási tananyagokkal

- Felelős: osztályvezető, munkatársak
- Határidő: 2015. december 31.

Vizsgaszervezőként módszertanilag folyamatosan támogatja a segédkönyvtáros képzés OKJ-s vizsgarendszerének működését, és a vizsgaszervezési jogszabály előírásaihoz igazodva előkészíti a 2015. év vizsgáit (tervezett vizsgahelyszínek: Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár, Nyíregyháza (június), Könyvtári Intézet (július), BME OMIKK (december))

- Felelős: osztályvezető
- Határidő: 2015. december 31.
- Forrás: vizsgadíjak

Az Oktatókutató és Fejlesztő Intézet felkérése alapján közreműködik a segédkönyvtáros képzés központi írásbeli tételeinek kidolgozásában

- Felelős: osztályvezető, munkatárs
- Határidő: 2015. december 31.

A könyvtárosképző és továbbképző központi feladatából adódóan folytatja az iskolarendszeren kívüli képzőhelyek munkájának összehangolását: figyelemmel kíséri az új segédkönyvtáros képzés képzési programjának megvalósítását, évente egy alkalommal képzőhelyi értekezletet szervez

- Felelős: osztályvezető, munkatárs
- Határidő: 2015. december 31.

Segíti a külföldi magyar intézetek és a határon túli magyar könyvtárak munkáját (akkreditált programok és továbbképzés, találkozók, információcsere, tanácsadás stb.), adatbázisba szervezi a 2014-es évben határontúli képzési programokban megvalósított tanfolyami és résztvevői információkat ([www.konyvtarakhataroknelkul.hu](http://www.konyvtarakhataroknelkul.hu))

- Felelős: osztályvezető, munkatárs
- Határidő: 2015. december 31.
- Forrás: NKA-pályázat

Folyamatosan tájékoztatja a könyvtáros társadalmat a könyvtárosképzésről, igyekszik kapcsolatot teremteni a minisztérium és a képző intézmények között

- Felelős: osztályvezető, munkatárs
- Határidő: 2015. december 31.

Részt vesz a képzéssel és a felnőttképzéssel kapcsolatos jogszabálytervezetek véleményezésében; a szakirányú alap- és mesterképzések során megszerezhető képesítések munkaköröknek való megfeleltetése kialakításában, a képesítési és munkakörökre vonatkozó rendeletek háttéranyagának előkészítésében – különös tekintettel a 150/1992. (XI. 20.) kormányrendeletre

- Felelős: osztályvezető
- Határidő: 2015. december 31.

Háttér tanulmányt készít a felsőfokú könyvtárosképzés európai helyzetéről

- Felelős: osztályvezető, munkatárs
- Határidő: 2015. február 28.

Az eddig megvalósított akkreditált képzések dokumentációja alapján folyamatosan tölti fel a képzési katasztert tartalmazó adatbázist

- Felelős: az osztály valamennyi munkatársa
- Határidő: 2015. december 31.

Közös képzési, szakmai módszertani és fejlesztési munkákon keresztül együttműködik a Magyar Könyvtárosok Egyesületével, a Könyvtárostanárok Egyesületével.

- részt vesz a könyvtáros életpályamodell kidolgozásában (a MKE-vel való együttműködés függvényében)
- mindent megtesz a könyvtárostanárok alkalmazásában megjelenő segédkönyvtáros szakképesítés jogszabályi helyének (a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. tv. 98. § (7) bek.) módosításáért (a Könyvtárostanárok Egyesületével való együttműködés függvényében – előző évről áthúzódó feladat)
  - Felelős: osztályvezető
  - Határidő: 2015.. december 31.

Részt vesz az intézeti honlapnak mint az Intézet legfontosabb belső és külső kommunikációt biztosító eszköznek a működtetésében azzal, hogy

- végzi és koordinálja a hírek feltöltését (különös tekintettel a képzéssel, továbbképzéssel kapcsolatos hírekre),
- folytatja szolgáltató és tanácsadó tevékenységét, és működteti az ehhez kapcsolódó elektronikus szolgáltatásait (a könyvtári szakfelügyelők adatbázisa, gyerekirodalmi adatbázis, eseménynaptár, jogszabályfigyelés, információk határon túli könyvtárosoknak, információk fogyatékkal élőknek stb.)
- Felelős: az osztály valamennyi munkatársa
- Határidő: 2015. december 31.



1. Melléklet – OSZK feladatok

