



EMBERI ERŐFORRÁSOK
MINISZTERIUMA

Megye: Békés megye
Település: Gyomaendrőd
A település lakossága (fő):13693 (2017. január 1.)

Helyszíni vizsgálat adatlapja

Cél: Helyszíni vizsgálat elvégzése az 1997. évi CXL. törvény 54. §. (5) bekezdése alapján, a nyilvános könyvtárak jegyzékének vezetéséről szóló 120/2014. (IV.8.) Korm. rendeletben foglaltak szerint a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvényben előírt nyilvános könyvtári alapkövetelmények és alapfeladatok, a 30/2014. (IV.10.) EMMI rendeletben felsorolt kiemelt feladatok teljesítéséről és a fenntartói nyilatkozatban vállaltak megvalósításáról.

(Az adatlap kitöltése során kerüljük a NAGYBETŰS írásmódot! A neveket, telefonszámokat egyégesen, az először közölt módon kell az egész adatlapon megadni!)

A vizsgálatot végző könyvtári szakértő

neve (A nevek rögzítése során a névelőzégeket (pl. *ifj., dr., stb.*) vessük hátra = Kovács Péter, dr.): **Kövécsek Ildikó**

telefonszáma (egy telefonszámot adjon meg előhívószámmal egybeírva, szóközők nélkül pl.: 06203387823): **06208232725**

e-mail címe: **kildiko@gff-szeged.hu**

A vizsgálat elrendelője: Emberi Erőforrások Minisztériuma

A vizsgálat helye (a megfelelő aláhúzendó):

- egyházi könyvtár
- felsőoktatási könyvtár
- iskolai könyvtár
- szakkönyvtár
- nemzeti könyvtár
- települési könyvtár
 - fővárosi könyvtár
 - megyei hatókörű városi könyvtár
 - városi könyvtár
 - községi könyvtár
- egyéb könyvtár, éspedig:

A vizsgálat időpontja: 2017. 11. 20.

I. A vizsgált intézmény adatai: (Kitöltés az alapító okirat szerint)

1. az intézmény

1.a neve: Határ Győző Városi Könyvtár

1.b címe: 5500 Gyomaendrőd, Fő út 230.

1.c telefonszáma (Kizárólag egy telefonszámot (központi) adjon meg: 3666218370

1.d e-mail-címe: (a megfelelő aláhúzendó) 1 = Van E-mail:

varosi.konyvtar@gyomaendrod.hu 2 = Nincs (Ha van, akkor kizárólag egy e-mail címet (központi) adjon meg)

1.e honlap címe/webhelye: http://hgyvk.hu

1. 1 Az intézmény vezetőjének (összevont intézmény esetében az összevont intézmény vezetőjének)

1.1a neve: Dinyáné Bánfi Ibolya

1.1b beosztása (a megfelelő aláhúzendó):

- főigazgató
- igazgató
- intézményvezető
- szervezeti egység-vezető
- szakkönyvtár-vezető
- tagintézmény-vezető
- telephelyvezető
- egyéb vezető

1.1c szakképzettsége (a megfelelő aláhúzendó. Többet is ki lehet választani):

- könyvtári szakirányú felsőfokú
- könyvtári szakirányú középfokú
- egyéb felsőfokú
- érettségi

1.1d vezetői megbízása (a megfelelő aláhúzendó. Többet is ki lehet választani):

- | | | |
|---|-------------|-------|
| <input type="radio"/> a foglalkoztatás jogszerű | <u>igen</u> | nem |
| <input type="radio"/> a vezetői megbízás jogszerű | <u>igen</u> | nem |
| <input type="radio"/> magasabb vezetői megbízás | <u>van</u> | nincs |
| <input type="radio"/> vezetői megbízás | <u>van</u> | nincs |

1.1e a vezetői megbízás időtartama (adja meg az időtartamot tól-ig): 5 évre szóló, 2017. december 31-ig

1.2. Összevont intézmény esetén, ha a könyvtárvezető nem azonos az intézményvezetővel, akkor a könyvtár vezetőjének (ha az 1.1 a könyvtár vezetője, akkor nem kell kitölteni!)

1.2a neve:

1.2b beosztása (a megfelelő aláhúzendó):

- igazgató
- intézményvezető
- szervezeti egység-vezető
- szakkönyvtár-vezető
- tagintézmény-vezető
- egyéb vezető
- könyvtáros, nincs vezetői beosztása

1.2c szakképzettsége (a megfelelő aláhúzendó. Többet is ki lehet választani):

- könyvtári szakirányú felsőfokú
- könyvtári szakirányú középfokú
- egyéb felsőfokú
- érettségi

1.2d vezetői megbízása (a megfelelő aláhúzendó. Többet is ki lehet választani):

- | | | |
|---|-------------|-------|
| <input type="radio"/> a foglalkoztatás jogszerű | <u>igen</u> | nem |
| <input type="radio"/> a vezetői megbízás jogszerű | <u>igen</u> | nem |
| <input type="radio"/> magasabb vezetői megbízás | <u>van</u> | nincs |
| <input type="radio"/> vezetői megbízás | <u>van</u> | nincs |

1.2e a vezetői megbízás időtartama (adja meg az időtartamot tól-ig):

2. A fenntartói nyilatkozatot kiadó szerv (fenntartó/működtető)

2.a neve: Gyomaendrőd Város Önkormányzata

2.b címe: 5500 Gyomaendrőd, Selyem út 124.

2.c képviselőjének neve (Kizárólag egy név jelölhető meg!): Toldi Balázs

2.d képviselőjének titulusa: polgármester

2.e képviselőjének telefonszáma (Kizárólag egy telefonszám adható meg!): 66521600

2.f képviselőjének e-mail-címe (Kizárólag egy e-mail cím adható meg!):

polgarmester@gyomaendrod.hu

3. A nyilvános könyvtárak jegyzékén szereplő KSH- és megye kódja szóköz nélkül fel-tüntetve (Pl.: 1906673-VE): 0433455-BÉ

4. A könyvtár (fiókkönyvtárak nélküli) egy hétre eső nyitvatartási óráinak száma (A megkezdett órát (pl. 22,2 óra) felfelé kell kerekíteni = 23 óra!): 43 óra

5. A könyvtár alaptevékenysége (a megfelelő aláhúzendó. Többet is ki lehet választani):

5.a megyei hatókörű / fővárosi könyvtári feladatok ellátása

5.b városi könyvtári feladatok ellátása

5.c községi könyvtári feladatok ellátása

5.d egyetemi könyvtári feladatok ellátása

5.e főiskolai könyvtári feladatok ellátása

5.f iskolai könyvtári feladatok ellátása

5.g országos szakkönyvtári feladatok ellátása

5.h szakkönyvtári feladatok ellátása

5.i ODR szolgáltató-könyvtári feladatok ellátása (A 73/2003. (V. 28.) Korm. rendelet alapján)

5.j nemzeti könyvtári feladatok ellátása

6. A könyvtár működési kerete (a megfelelő aláhúzendó):

6.a önálló intézményként működő

6.b szervezeti egységként működő

6.c több kulturális intézményi funkciót ellátó (integrált) intézményben működő

6.d más keretek között működő, éspedig:

7. Ha integrált intézmény, akkor mivel van összevonva (a megfelelő aláhúzendó. Többet is ki lehet választani):

7.a iskolával

7.b közművelődési intézménnyel

7.c faluházzal

7.d teleházzal

7.e muzeális intézménnyel

7.f mással, éspedig:

8. Könyvtári munkakörben foglalkoztatottak száma (fő): 4

II. A könyvtár nyilvánossága

1. Alapdokumentumok

Adható kódok: 1 = Van 0 = Nincs 2 = nem kell rendelkeznie vele		Tartalmi észrevételek	elkészítés / utolsó módosítás dátuma
Kód			
Alapító Okirat (a továbbiakban: AO) Ha a könyvtár önálló AO-val nem kell, rendelkezzen, akkor a kód mezőbe 2-est írjon!	1	Minden szükséges adatot tartalmaz.	2017. 08. 12.
Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ)	1	Az SZMSZ részletes, jól megfogalmazott.	2017. 08. 31.
Könyvtárhasználati szabályzat (a továbbiakban: KSZ)	1	A honlapon és a könyvtárban is elérhető.	2017. 08. 31.
Gyűjtőköri szabályzat (a továbbiakban: GySZ)		Az SZMSZ melléklete: jól körülhatárolt, a felmért igények és az ellátandó feladatok szerint kialakított.	2017. 08. 31.
Munkaköri leírás (a továbbiakban: ML)	1	Jól körülírt, meghatározott munkaköri leírások.	
Küldetésnyilatkozat (a továbbiakban: KNy)	1	Jól megfogalmazott, a könyvtár honlapján is elérhető.	2017. 08. 31.
A fenntartó nyilatkozata*	1	A honlapon is elérhető.	2017. 10. 18.

*A fenntartó nyilatkozata a nyilvános könyvtárak jegyzékének vezetéséről szóló 120/2014. (IV. 8.) Korm. rendelet 2. § (3) bekezdésalapján arról, hogy:

- gondoskodik a könyvtár folyamatos és rendeltetésszerű működéséhez szükséges feltételeinek biztosításáról,
- a könyvtár megfelel az alapkövetelményeknek,
- a könyvtár a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló törvény előírásai szerint megközelíthető,
- a könyvtár az alapfeladatokat ellátja,
- a könyvtár a küldetésnyilatkozatát a honlapján közzétette,

- f) a könyvtár a Minősített Könyvtár cím és a Könyvtári Minőségi Díj adományozásáról szóló miniszteri rendelet alapján kidolgozott könyvtári önértékelés szakmai szempontjait figyelembe véve szervezi a szolgáltatásait, vizsgálja a könyvtárhasználók igényeit,
- g) a könyvtár szolgáltatásait - települési önkormányzat által fenntartott könyvtár esetében - beépíti a helyi esélyegyenlőségi programba, valamint
- h) a könyvtár biztosít-e nemzetiségi könyvtári ellátást.

2. Az alapdokumentumok hozzáférhetősége, nyilvánossága:

A táblázat rovataiba kódot kérünk beírni: 1 = Igen ; 0 = Nem

	Helyszínen papíron	Honlapon elektronikusan	Fenntartónál papíron
Alapító Okirat	1	1	1
SZMSZ	1	1	1
Használati Szabályzat	1	1	1
Küldetésnyilatkozat	1	1	1
Fenntartói nyilatkozat	1	1	1

III. Nyilvános könyvtár - alapkövetelmények és alapfeladatok

1. A nyilvános könyvtár alapkövetelményei (Kultv. 54. § (1))

A táblázat rovataiba kódot kérünk beírni: 1 = Igen ; 0 = Nem

Kód:

Mindenki által használható és megközelíthető	1
Vezetője felsőfokú szakirányú végzettséggel rendelkezik	1
Könyvtári szakembert alkalmaz	1
Rendelkezik kizárólagosan könyvtári szolgáltatások céljaira alkalmas helyiséggel	1
Rendszeresen, a felhasználók többsége számára megfelelő időpontban tart nyitva (vizsgálta-e a többség igényét?)	1
Helyben nyújtott alapszolgáltatásai ingyenesek	1
Statisztikai adatokat szolgáltat	1
Elnevezésében megjelenik a könyvtár kifejezés	1
Részt vesz a kulturális alapellátás kiterjesztésében	1

2. A nyilvános könyvtár alapfeladatai (Kultv. 55. § (1))

A táblázat rovataiba kódot kérünk beírni: 1 = Igen ; 0 = Nem

Kód:

A fenntartó által kiadott AO-ban és az SZMSZ-ben meghatározott fő céljait küldetésnyilatkozatban közzé teszi	1
Gyűjteményét folyamatosan fejleszti	1
Gyűjteményét folyamatosan feltárja	1
Gyűjteményét folyamatosan megőrzi	1
Gyűjteményét folyamatosan gondozza	1
Gyűjteményét folyamatosan rendelkezésre bocsátja	1
Tájékoztat a könyvtár és a nyilvános könyvtári rendszer dokumentumairól	1
Tájékoztat a könyvtár és a nyilvános könyvtári rendszer szolgáltatásairól	1
Biztosítja más könyvtárak állományának elérését	1
Biztosítja más könyvtárak szolgáltatásainak elérését	1
Részt vesz a könyvtárak közötti dokumentum- és információcserében	1
Biztosítja az elektronikus könyvtári dokumentumok elérhetőségét	1
A könyvtárhasználókat segíti a digitális írástudás elsajátításában	1
A könyvtárhasználókat segíti az információs műveltség elsajátításában	1
A könyvtárhasználókat segíti az egész életen át tartó tanulás folyamatában	1

Segíti az oktatásban, képzésben részt vevők információellátását	1
Segíti a tudományos kutatás és az adatbázisokból történő információkérés lehetőségét	1
Kulturális, közösségi és egyéb könyvtári programokat szervez	1
Tudás-, információ- és kultúraközvetítő tevékenységével hozzájárul az életminőség javításához, az ország versenyképességének növeléséhez	1
Szolgáltatásait a könyvtári minőségirányítás szempontjait figyelembe véve szervezi	1
A nyilvános könyvtár az általa üzemeltetett, kiskorúak által is használható, internet-hozzáféréssel rendelkező számítógépek használatát a kiskorúak védelmét lehetővé tevő, könnyen telepíthető és használható, magyar nyelvű (szűrő)szoftverrel ellátva biztosítja a kiskorúak lelki, testi és értelmi fejlődésének védelme érdekében	1
Az elektronikus katalógusa építése során törekszik az online hozzáférhető bibliográfiai leírások, különösen a nemzeti bibliográfia és a MOKKA felhasználására (30/2014. (IV.10.) EMMI rend. 11. § (2) bek.)	1
Az általa készített elektronikus könyvtári dokumentum másolatát archiválás céljából beküldi a nemzeti könyvtárnak (30/2014. (IV.10.) EMMI rend. 11. § (2) bek.)	0
Az általa készített elektronikus dokumentumok előírt metaadatait megküldi a nemzeti könyvtár nyilvántartásába (30/2014. (IV.10.) EMMI rend. 11. § (2) bek.)	0
Együttműködik a köznevelés eredményességét szolgáló könyvtári feladatok megvalósításában (30/2014. (IV.10.) EMMI rend. 11. § (2) bek.)	1
Határozott-e meg a fenntartó a törvényi előírason túl további kiegészítő feladatokat?	1
Kiegészítő feladat megnevezése: babamúzeum gyűjteményének kezelése, Gyomaendrődi Hírmondó lap szerkesztése és kiadása, könyvkiadás	

3. A települési könyvtárak további alapfeladatai (Kultv. 65. § (2))

A táblázat rovataiba kódot kérünk beírni: 1 = Igen ; 0 = Nem

Kód:

Gyűjteményét és szolgáltatásait a helyi igényeknek megfelelően alakítja	1
Közhasznú információs szolgáltatást nyújt	1
Helyismereti információkat és dokumentumokat gyűjt	1
Szabadpolcos állományrészrel rendelkezik	1

4. A megyei hatókörű városi könyvtár / fővárosi könyvtár állami feladatai (Kultv. 66. §)

A táblázat rovataiba kódot kérünk beírni: 1 = Igen ; 0 = Nem

Kód:

Ellátja a megyei kötelempéldányokkal kapcsolatos feladatokat	
Ellátja a digitalizálással kapcsolatos feladatokat	
Ellátja a gyűjteményét feltáró elektronikus katalógus építésével kapcsolatos feladatokat	
Szervezi a területén működő könyvtárak együttműködését	
Végzi és szervezi a megye nemzetiséghez tartozó lakosainak könyvtári ellátását	
A települési könyvtárak tevékenységét segítő szolgáltatásokat nyújt	
Szervezi a megyében működő könyvtárak statisztikai adatszolgáltatását	
Végzi az iskolán kívüli könyvtári továbbképzést	
Végzi az iskolán kívüli könyvtári szakképzést	
Működteti a Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszert	
Szervezi a könyvtári, információs és közösségi helyek részvételét a kulturális alapellátás kiterjesztésében	
Megállapodás alapján biztosítja a települési önkormányzatok számára a Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszer működéséről szóló miniszteri rendeletben meghatározott feladatainak ellátását a Kultv 64. § (3) bekezdése szerinti könyvtári, információs és közösségi helyen	
Koordinálja a települési könyvtárak fejlesztését, ennek keretében javaslatot tesz a megyében működő városi könyvtárak és a települési nyilvános könyvtárak fenntartóinak a könyvtár fejlesztésére a miniszter rendeletében meghatározott szakmai követelmények érvényesítése érdekében	

Koordinálja a települési könyvtárak minősítésének előkészítését	
Ellátja az Országos Dokumentum-ellátási Rendszerről szóló kormányrendeletben a szolgáltató könyvtár számára meghatározott feladatokat	
Évente két alkalommal a könyvtári szolgáltatások megvalósításával kapcsolatos információs szakmai műhelynapot szervez a megye könyvtárosai számára	
Ellátja a helyismereti dokumentumok elektronikus hozzáférhetővé tételével kapcsolatos feladatokat	

5. A többfunkciós települési és iskolai könyvtárak iskolai könyvtári alapfeladatai (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rend. 166. §.)

164.§. iskolai, kollégiumi könyvtár nyilvános könyvtári feladatokat is elláthat, nyilvános könyvtár iskolai, kollégiumi könyvtár feladatokat is elláthat. (Ennek feltételeit a jogszabály rögzíti.)

A táblázat rovataiba kódot kérünk beírni: 1 = Igen ; 0 = Nem

Kód:

Az intézmény helyi pedagógiai programja és könyvtár-pedagógiai programja szerinti tanórai foglalkozások tartása	
Az Nkt. 4. §. 5. pontja szerinti egyéb foglalkozások tartása	
Könyvtári dokumentumok egyéni és csoportos helyben használatának biztosítása	
Könyvtári dokumentumok kölcsönzése	
Tartós tankönyvek, segédkönyvek kölcsönzése	
A nevelő-oktató munkához szükséges dokumentumok többszörözése	
Számítógépes informatikai szolgáltatások biztosítása	

6. Az országos szakkönyvtárak, az állami egyetemek könyvtárai, valamint a nyilvános könyvtári ellátást vállaló egyéb szak- és felsőoktatási könyvtárak feladata (Kultv. 63. §)

A táblázat rovataiba kódot kérünk beírni: 1 = Igen ; 0 = Nem

Kód:

Szakterületükön szakirodalmi és információs szolgáltatásokat végeznek, és közvetítenek	
Szakterületükre vonatkozóan részt vesznek a Kultv. 60. §-ban felsorolt szolgáltatások megvalósításában:	
• az országos könyvtári informatikai hálózat fejlesztése és tartalmi feltöltése	
• a Magyarországon keletkezett sajtótermékek kötelespéldány-szolgáltatáson alapuló teljes körű gyűjtése	
• egyéb, Magyarországon keletkezett dokumentumok, valamint a külföldi hungarikumok gyűjtése	
• a Magyarországon keletkezett sajtótermékek egyéb, Magyarországon keletkezett dokumentumok, valamint a külföldi hungarikumok megőrzése	
• a Magyarországon keletkezett sajtótermékek egyéb, Magyarországon keletkezett dokumentumok, valamint a külföldi hungarikumok bibliográfiai számbavétele	
• a Magyarországon keletkezett sajtótermékek egyéb, Magyarországon keletkezett dokumentumok, valamint a külföldi hungarikumok rendelkezésre bocsátása	
• az Országos Dokumentumellátási Rendszer szolgáltató könyvtári feladatainak ellátása	
• a határon túli magyarok könyvtári ellátásának segítése	
• a nemzetiségek könyvtári ellátásának segítése	
ha országos szakkönyvtár vagy egyetemi könyvtár, akkor teljesíti-e a 30/2014. (IV.10.) EMMI rendelet 9. §-ban felsorolt kiemelt feladatokat. Ha nem, akkor kérjük az adatlap VIII. pontjában rögzíteni, mely feladat nem teljesül. (Ha nem az, hagyja üresen a kódmezőt!)	
ha nemzeti könyvtár, akkor teljesíti-e a 30/2014. (IV.10.) EMMI rendelet 8. §-ban felsorolt kiemelt feladatokat. Ha nem, akkor kérjük az adatlap VIII. pontjában rögzíteni, mely feladat nem teljesül. (Ha nem az, hagyja üresen a kódmezőt)	

IV. A könyvtárhasználói jogok teljesülése

1. Ingyenesek-e az alapszolgáltatások (Kultv. 56. § (2-6))

A táblázat rovataiba kódot kérünk beírni: 1 = Igen ; 0 = Nem

Kód:

Könyvtárlátogatás	1
A könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helybenhasználata	1
Az állományfeltáró eszközök használata	1
Információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól	1
Beiratkozási díj nélküli regisztráció az ingyenes alapszolgáltatások igénybevételére	1

2. Beiratkozási díjjal (mentességgel, kedvezményekkel) kapcsolatos észrevételek:

nincs beiratkozási díj

V. Könyvtárhasználat

1. Jellemezze a könyvtárat az alábbi szempontok szerint!

A táblázat rovataiba kódot kérünk beírni: X = nem releváns 0 = nincs 1 = nagyon rossz ; 2 = rossz ; 3 = közepes ; 4 = jó ; 5 = nagyon jó

Kód:

A könyvtár településen belüli elhelyezkedése	5
A könyvtár „megtalálását” segítő eligazító táblák a településen	4
A könyvtár „megtalálását” segítő eligazító táblák integrált intézményben épületen belül	X
Az épület könyvtári célra való megfelelése	5
Az épület külső esztétikai megjelenése	5
A külső (homlokzati) felirat láthatósága	5
A könyvtár megközelíthetősége	5
A könyvtár melletti parkolás	5
A könyvtár a fogyatékos személyek által megközelíthető	5
A könyvtáron belül a mozgássérültek közlekedése	4
A honlap szolgáltatások akadálymentessége	4
A könyvtár belső esztétikai megjelenése	5
A belső feliratok áttekinthetősége	5
A polcok áttekinthetősége	5
A könyvtár természetes megvilágítása	5
A könyvtár mesterséges megvilágítása	5
Az olvasóhelyek mennyisége a napi forgalomhoz viszonyítva	5
Olvasói számítógépek mennyisége a napi forgalomhoz viszonyítva	5
Olvasói számítógépek minősége	5
Olvasói számítógépek internetkapcsolata	5
Ruhatár	5
Szabadpolcos övezet	5
Az állomány fizikai rendje, esztétikája	5

A bútorzat megfelelő-e könyvtári programok szempontjából	5
Raktár	4
Iroda, munkaszoba	5
Szакrészlegek tere - gyermekrészleg	5
Szакrészlegek tere - helyismeret	5
Szакrészlegek tere - AV / zenei részleg	0
Szакrészlegek tere - folyóirat olvasó	5
Ismeretátadási funkció (rendezvény tér, klubszoba)	5
Oktatóterem (képzés, továbbképzés, szakképzés színtere)	5
Szerverszoba	0
Elkülönített egészségügyi, szociális tér (baba-mama szoba)	0
A mellékhelyiségek tisztasága	5
A nyitvatartási idő megfelelősége	5

VI. A gyűjtemény

1. Az állomány nagysága (db): 39619

2. Az állomány összességének elektronikus feltártsága (OPAC-on elérhető)(%-ban): 100 %

3. Elektronikus dokumentumok (a megfelelő aláhúzendó. Többet is ki lehet választani)

- nincsenek
- szabadon használhatóak
- regisztrációval használhatóak
- előfizetéssel használhatóak

4. Az e-dokumentumok fajtái (a megfelelő aláhúzendó. Többet is ki lehet választani)

- e-könyvek
- cd-romok
- fizetős adatbázisok
- ingyenes adatbázisok

VII. Minőségügy

1. Minőségellenőrzési rendszer, igényfelmérés, elégedettségmérés

A táblázat rovataiba kódot kérünk beírni: 1 = Igen ; 0 = Nem

Kód:

Alkalmaz-e a könyvtár minőségirányítási, minőségellenőrzési rendszert?	1
Ha igen, akkor annak megnevezése:	
Felmérte-e a könyvtár a felhasználói igényeket az elmúlt 5 évben?	1
Az igények felmérése milyen területekre terjedt ki:	1
• Nyitvatartás	1
• Szolgáltatások	1
• Gyűjtemény	1
• Szакrészlegek	0
• Könyvtári programok	1
• Képzések, felhasználói ismeretek gyarapítása	1
Egyéb területre éspedig:-	
Az igényfelmérési dokumentumok (kérdőív, elemzés) hozzáférhetőek-e a honlapon?	1
Mérte-e a könyvtár a felhasználói elégedettségét?	1
Ha igen, mely területeken?	1
• Nyitvatartás	1

• Szolgáltatások	1
• Gyűjtemény	1
• Szakrészlegek	0
• Könyvtári programok	1
• Képzések, felhasználói ismeretek gyarapítása	1
Egyéb területen és pedig:-	
A felhasználói elégedettségmérési dokumentumok (kérdőív, elemzés) hozzáférhetőek-e a honlapon?	1
Elemezte-e, értékelte-e a könyvtár a szolgáltatásait az elmúlt 5 évben?	1

2. ODR szolgáltató könyvtárak minőségirányítása (Csak az ODR könyvtárak töltsék ki)

A táblázat rovataiba kódot kérünk beírni: 1 = Igen ; 0 = Nem

Kód:

Működik-e minőségirányítási, minőségellenőrzési munkacsoport?	
A minőségirányítási, minőségellenőrzési rendszert működése dokumentált-e?	
Készült-e Minőségi Kézikönyv?	
Ha igen, akkor a készítés, vagy a legutolsó frissítés dátuma:	
Ha nem, alkalmazza-e a minőségi iránymutatásokat?	

3. A könyvtári (könyvtárról szóló) honlap értékelése

A táblázat rovataiba kódot kérünk beírni: 0 = nincs ; 1 = nagyon rossz ; 2 = rossz ; 3 = közepes ; 4 = jó ; 5 = nagyon jó

Kód:

A könyvtár honlapja	5
A honlap frissessége, frissülés gyakorisága	5
Közzadatok elérése a honlapon	5
Szolgáltatások bemutatása a honlapon	5
Események, programok képi és szöveges bemutatása a honlapon	5
Felhasználóképzés információi a honlapon	5
Központi (országos) szolgáltatások bemutatása a honlapon (pl. Magyarországi Könyvtárak Adatbázisa, ODR, KSZR, MOKKA, MEK, NAVA, DIA, Digitális Képkönyvtár, KI és OSZK szolgáltatások stb.)	5
A könyvtár együttműködő partnereinek feltüntetése a honlapon (településen működő más kulturális, köznevelési intézmények, fontos partner könyvtárak)	5

VIII. A szakértő kiegészítő megállapításai:

(A vizsgálat lezárásához, a felügyeleti megállapítások meghozatalához szükséges rövid, tömör megfogalmazást kérünk, az intézmény története, adatai nem kellene).

A könyvtár augusztus végén költözött jelenlegi helyére, egy szépen kialakított, tágas, olvasóbarát, a látogatók által jól megközelíthető épületbe. Az elmúlt időszakban jelentősen emelkedett az új beiratkozók száma, ami jelzi, hogy a jelenlegi helyszín a településen belül megfelelő. A látogatókat megfelelő nyitvatartási idővel várják. A település lakói a könyvtár által rendezett számos programon vehetnek részt. A könyvtár hangsúlyt fektet a minőségre. Bevezették a TQM-t, és szakember felügyelete mellett végzik a minőségirányítási feladatokat. Rendszeresen mérik a látogatók elégedettségét és igényeit.

A további tervek között szerepel egy szociális tér, baba-mama szoba kialakítása.

Az informatikai fejlesztések között szerepel új integrált könyvtári rendszer bevezetése, tudás-

tár kialakítása.

A könyvtárvezető példaértékűen és elkötelezetten végzi munkáját, hivatástudatáról példát mutatva. A folyamatos fejlesztés lebeg szeme előtt, a minél jobb szolgáltatás, a könyvtár közösségi térként és olvasásra, tájékozódásra, tanulásra alkalmas helyé alakítása, minden korosztály megszólítása. Munkatársai vezetői tudását elismerve, elkötelezetten dolgoznak. Nehézség, hogy a sok feladatra kevesen vannak, hiszen egy fiókkönyvtárral is rendelkeznek a település szerkezete miatt, ahol a hét bizonyos napjain biztosítanak könyvtári szolgáltatást.

A könyvtárvezető és könyvtárosok munkája magas színvonalú, és dicséretre méltó.

IX. A szakértő javaslata a NYKJ státus kapcsán:

(Pld: A szakértői vizsgálatból egyértelműen megállapítható, hogy a könyvtár nyilvános könyvtárként működhet, és képes folyamatosan ellátni a nyilvános könyvtári feladatát.

Hiányok esetén azt kell rögzíteni, hogy mit kell megvalósítani ahhoz, hogy a könyvtár teljesítse a jogszabályokban előírt feladatait)

A könyvtár megfelel a nyilvánosság kritériumainak.

X. A vizsgált intézmény vezetőjének és az intézmény fenntartójának észrevételei:

A szakfelügyeleti vizsgálat jó lehetőséget nyújtott ahhoz, hogy mi magunk is, megpróbáljuk, „külső szemmel” látni tevékenységünket. A szakfelügyelet szükséges, jó gyakorlat, örülünk, hogy részesei voltunk!

Dátum: 2017. november hónap 20. nap

Kovács Katalin

.....
a szakértő aláírása