

PLAN PRACY

Miejskiej Biblioteki Publicznej

im. Poli Gojawiczyńskiej w Podkowie Leśnej

na rok 2016

(z informacjami szczegółowymi)

Działania merytoryczne

1. Bieżące: gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów.

2. Wdrażanie ogólnopolskiego systemu bibliotecznego MAK+.

MAK+ (MakPlus) – rekomendowany przez Krajową Radę Biblioteczną – jest elektronicznym, zintegrowanym systemem bibliotecznym, stworzonym i rozwijanym przez Instytut Książki. System umożliwia tworzenie elektronicznego katalogu bibliotecznego, bazy użytkowników placówki, rejestrację wypożyczeń i udostępnień zasobów oraz prowadzenie statystyki bibliotecznej. Praca odbywa się poprzez przeglądarkę internetową.

Katalogowanie zbiorów bibliotecznych w systemie MAK+ odbywa się przy pomocy zawartości „Przewodnika Bibliograficznego" Biblioteki Narodowej. Opisy bibliograficzne tworzone przez biblioteki są dodawane do wspólnej bazy opisów, dostępnej dla wszystkich użytkowników systemu i są korygowane przez zespół specjalistów z wojewódzkich i miejskich bibliotek publicznych.

3. Promocja działań stricte bibliotecznych realizowanych przez Bibliotekę podkowiańską.

4. Aplikowanie w ramach rozpoczętych projektów MKiDN oraz Biblioteki Narodowej.

5. Działania mające na celu dostosowanie organizacji zbiorów do obowiązujących przepisów. Istniejące w poniższym zakresie zaległości sięgają kilkudziesięciu lat wstecz.

   a) reklasyfikacja zbiorów,

   b) reorganizacja zbiorów zgodna z wcześniej przeprowadzoną reklasyfikacją,

   c) podsumowanie i zdenominowanie czyli ustalenie stanu wartościowego ubytków od roku 2005 tj. ok. 10 000 pozycji,

   d) podsumowanie, zdenominowanie i ustalenia wartości księgozbioru gromadzonego przez 66 lat funkcjonowania Biblioteki (1950-2015).

6. Działania merytoryczne:

a) praca z książką: (miesięczne wpływy to ok. 40 tytułów prasy w tym 2 dzienniki, ponad 100 pozycji książek w wersji papierowej i ok. 200 audiobooków rocznie)
   - opracowanie każdego tytułu czyli nadanie egzemplarzowi znaków własnościowych i numerów, obłożenie, skatalogowanie (w tym celu dla każdej publikacji należy wypełnić ok. kilkudziesięciu pól, przeprowadzić opracowanie rzeczowe, wymagające, przynajmniej pobieżnego zapoznania się z treścią, zwłaszcza publikacji popularnonaukowych),
   - należy też wziąć pod uwagę konieczność bieżącego, codziennego porządkowania powiększającego się księgozbioru;

b) praca z czytelnikiem: (ponad 1800 osób), w grę wchodzą m. in. porady dot. doboru literatury i jako naturalna kolej rzeczy większa liczba czytelników to większa liczba osób, które w trakcie poszukiwań przestawiają w dowolny sposób książki.

7. Współpraca w zakresie działalności merytorycznej m. in. wypożyczeń międzybibliotecznych z Biblioteką Publiczną m. st. Warszawy Biblioteką Główną Województwa Mazowieckiego, Bibliotekami dzielnicowymi m. st. Warszawy, Biblioteką Uniwersytetu Warszawskiego oraz pozostałych bibliotek publicznych i naukowych funkcjonujących w ramach ogólnopolskiej sieci bibliotecznej.

Książki z bibliotek warszawskich oraz okolic muszą być przywożone i odwożone przez bibliotekarza, który w tym czasie jest wyłączony z prac w siedzibie biblioteki.

Należy zaznaczyć, że **wypożyczenia międzybiblioteczne** są w Polsce realizowane praktycznie wyłącznie przez biblioteki naukowe i pełniące funkcję naukowych. Działanie to stanowi **znak firmowy Biblioteki podkowiańskiej** i jest jednym z silnych magnesów przyciągających czytelników do naszej placówki, przyczyniając się do budowania wizerunku Biblioteki Miasta Ogrodu, jako miejsca, w którym można otrzymać każdą potrzebną książkę.

Działania pozamerytoryczne

I W sferze kulturotwórczo-edukacyjnej

1. Dyskusyjny Klub Książki
2. Klub Pod Mądrym Smokiem
3. Działania biblioterapeutyczne
4. Udział w Otwartych Ogrodach
5. Sprawowanie opieki nad wolontariuszami

II W sferze administracyjnej

1. Przygotowanie i prowadzenie składnicy akt wraz z całą wymaganą dokumentacją

Biblioteka nie zatrudnia żadnych pracowników administracyjnych, dlatego dodatkowe obowiązki związane np. z wysyłką i prowadzeniem dziennika korespondencji, etc., opracowaniem dokumentów zgodnie wyżej wskazanymi standardami, spada na barki pracowników merytorycznych - bibliotekarzy, którzy są i tak ponad miarę obciążeni swoimi podstawowymi obowiązkami.

DYREKTOR
Miejskiej Biblioteki Publicznej
w Podkowie Leśnej
mgr Dorota Skotnicka