

**Beszámoló a Bölcsészettudományi és Természettudományi
Kari Könyvtár 2012. évi munkájáról**

2012. év legfontosabb eseményei

Készítette: Dr. Szénászky Mária
kari könyvtárigazgató

Beszámoló a Bölcsészettudományi és Természettudományi Kari Könyvtár 2012. évi munkájáról

2012. év legfontosabb eseményei

Bevezetés

Az éves beszámoló a dolgozók egyéni jelentése alapján került összesítésre. A két, önálló könyvtárossal is rendelkező szakkönyvtár külön is készít jelentést. Némely adatuk azonban bekerült ide is, azt külön jelzem. Ahol csak olvasótermi felügyelet vagy diák-könyvtárosok vannak, s készült jelentés, azt is felhasználtam az összefoglaló megírásához. Olyan munkaterületen, ahol egyértelműen csak egy dolgozóhoz kapcsolódik a tevékenység, ott nevesítettem is, de igazándiból a jelentés célja, hogy a csapatmunkáról átfogó képet adjon.

1. Könyvtárfejlesztés

1.1 Felújítás, bővítés, korszerűsítés

A kari könyvtárban folytatódott a két éve megkezdett villamosvezeték-felújítás. Az olvasói tér (legfelső szint) bejárati, folyóirat-olvasói részének (vezetékek és armatúrák) kicserélése után az olvasóterem világításának korszerűsítése is megtörtént.

1.2 A megszokott könyvtári feladatoktól eltérő munkák

Folyamatosan végezzük a HUMANUS adatbázisba való „bedolgozást”.

Folytatódott a magnókazetták digitalizálása, ezzel meg tudjuk őrizni és rendelkezésre tudjuk bocsátani az egyébként elavuló dokumentumtípust.

A MATARKA adatbázis anyagának folyamatos feltöltése.

A kollegák bekapcsolódtak az MTMT adatbázis feltöltésének munkálataiba. A kiszolgáló két kar méreteihez igazodva 6 munkatárs tanulta meg az MTMT kezelését. Ez a feladat idén kiegészült a hivatkozások összegyűjtésével, követésével is. Ebben a munkában gyakorlatilag valamennyi könyvtáros kollega részt vesz.

2. Informatikai fejlesztés (eszközök felsorolása konkrétan)

A könyvtár számítógépparkja az év során nem változott, kisebb cserékre (vonalkód leolvasó, billentyűzet) került csak sor.

Kaptunk egy SATO L400 címkenyomtatót, a könyvgerincek feliratozásához, az év során kb. 10.000 címke készült el.

Kaptunk továbbá egy Xerox WorkCentre 7755 nyomtató-fénymásoló-scannert. Ezzel több olyan olvasóbarát tájékoztatási feladatot meg tudunk oldani, aminek eddig műszaki akadálya volt.

A nyár során elindítottuk a selejtezést, 56 db informatikai eszközt javasoltunk selejtezésre.

3. Gyűjteményépítés és feldolgozás (beszerzett dokumentumok száma, feldolgozás, OPAC, ajándék, egyéb, retro, apasztás)

3.1 Gyűjteményépítés

A kari könyvtárba a számlák alapján költségvetési keretből 1285 művet vásároltunk 3.274.189 Ft értékben. ODR keretből 132 művet vásároltunk 299.466 Ft értékben.

A táblázat valamennyi kari egység vásárlását tartalmazza:

Egység	Beszerezés módja	Éves keret	Eddig felhasznált	Aktuális egyenleg	Pénznem
BTK	Állgy. keret	2 150 000	2 166 205	-16 205 HUF	
BTK	Összesen	2 150 000	2 166 205	-16 205 HUF	
BTK/A-N	Állgy. keret	100 000	104 102	-4 102 HUF	
BTK/A-N	Összesen	100 000	104 102	-4 102 HUF	
BTK/T	Állgy. keret	750 000	748 862	1 138 HUF	
BTK/T	Összesen	750 000	748 862	1 138 HUF	
TTK	Állgy. keret	1 000 000	1 003 882	-3 882 HUF	
TTK	Összesen	1 000 000	1 003 882	-3 882 HUF	
Mindösszesen – hónap(ok)ban!		4 000 000	4 023 051	-23 051 HUF	

Egység	Beszerezés módja	Éves keret	Eddig felhasznált	Aktuális egyenleg Pénznm
BTK	ODR pályázat	250 000	211 418	38 582 HUF
BTK	Összesen	250 000	211 418	38 582 HUF
BTK/T	ODR pályázat	50 000	49 466	534 HUF
BTK/T	Összesen	50 000	49 466	534 HUF
TTK	ODR pályázat	0	38 582	-38 582 HUF
TTK	Összesen	0	38 582	-38 582 HUF
Mindösszesen – hónap(ok)ban!		300 000	299 466	534 HUF

A költségvetési keretből történt vásárlás mellett idén is nagyobb mennyiségben kaptunk ajándékkönyveket. A BTK-án belül létrehozott Orosz Központ gyarapodása továbbra is növelte az ajándékainkat. Az Orosz Világ Alapítvány 267 db művet adott a Központnak. Ez a növekedés a szerződés szerint 5 évig folyamatos lesz. Valamint a Romológia Tanszék 733 db eddig feldolgozatlan műveket hozott állománybavételre.

Ezen kívül magánszemélyektől is kapunk ajándékokat. Az ajándékok örömet jelentenek ugyan, de külön nyilvántartások vezetését is igénylik. Az ajándék egy része (amit saját keretükből vásárolnak) később tanszéki használatba kerül. Az ajándék többi része, vagy, ha eleve a kari könyvtárnak szánják, akkor a kari könyvtárba kerül. Ezen tételek nem mindig alapvetően fontosak, s esetleg a gyűjtőkörből is kilógnak, de mivel az adományozó nekünk szánja, s értékes művek, s az ajándékozó le is ellenőrzi, hogy megvan-e nálunk az általa adott művek, állományba kerülnek.

Ajándék könyvek a kari könyvtár számára: ezek intézményektől, magánszemélyektől kapott könyvek, téma szerinti bontásban:

	Darab	Érték – Ft.
BTK	327	675.517
TTK	81	279.000
Összesen:	408	954.517

A szerzeményezést tételes behasonlítás és az olvasói, oktatói kérések figyelembevételével végezzük. Idén is a Központi Könyvtárban kézbevétel alapján, a példányszámok egyeztetésével történt a szerzeményezés nagy része. Könyvtárunk állományát folyamatosan apasztjuk is.

3.2 Állományapasztás

Állományapasztás menete, a törlésre kijelölt könyvek feldolgozásának munkafolyamatai:

- A könyvből kiszedett cédulák sorba rendezése.
- A törölt könyvek bibliográfiai adatainak számítógépre vitele.
- A selejtezett könyvek adatainak a leltárkönyvből, ill. a hagyományos katalógusból való törlése

Név	db	érték
Faluközi Gábor	1182	290397
Zsoldos Marianna*	803	33581
Bali Judit	1790	795712
Összesen:	3775	1119690

*Zsoldos Marianna az ANO Könyvtárban 86 db könyvet törölt 113. 635 értékben.

A gépi nyilvántartásból Bali Judit által törölt: 1380 db.

A könyvek és folyóiratok a tervszerű állományapasztás, valamint az elveszett és pénzbeli értékben kifizetés miatt kerültek törlésre.

Idén a tavalyinál nagyobb mértékű volt az állományapasztás. A könyvtár állományának módszeres, nagymértékű átválogatása már többször megtörtént. Az az alapelv, hogy egy példány kutatási célokra mindenképpen maradjon az állományban. Szigorúan csak azon könyvek kerültek törlésre, amelyek tartalmilag elavultak vagy nagyszámú példányban léteztek. Ez a munkafolyamat nehéz döntést igényel, hiszen ezek a művek még mindig értéket képviselnek, de a helyhiány miatt van erre szükség. A kari könyvtár tanszékein történt állományellenőrzés nyomán is kerültek művek (elveszett vagy elhasználódott vagy elavult) törlésre.

3.3 Retrospektív feldolgozás és analitikus feltárás

Könyvtárunkban retrospektív feldolgozás folyik. Magyar Margit végezte május elsejéig napi 8 órában. Azóta a könyvek feldolgozását Bali Judit, Faluközi Gábor, Horváthné Pintér Judit, Támis Eszter, Turcsics Annamária, Zsoldos Marianna végzi, az egyéb feladatai mellett.

A retrospektív feltárás mellett erőteljesebben folytatjuk a művek analitikus feltárását is, hisz egy általános cím alatt sok, fontos cikk található. Így ezekre is felhívjuk a figyelmet. Ha a beérkező új művet a Feldolgozó Osztály nem tárja fel analitikusan, akkor a könyvek átvételekor félre tesszük őket, s ha fontosak, analitikusan feltárjuk.

A teljesítmény részletes adatai a mellékelt táblázatban találhatók.

BTK-TTK Könyvtár anyaga:

Név	Retrospektív	Analitikus
Bali Judit	1479	50
Faluközi Gábor	88	0
Horváth Zoltánné	399	48
Kókay Péter	180	0
Magyar Margit	1055+ folyóirat*	0
Miszler Tamás	0	93
Támis Eszter	246	5
Turcsics Annamária	1493	7
Zsoldos Marianna	1679	149
Összesen:	6619	352

*122 cím: 2382 példány

A retrospektív adatbevitel mennyisége csökkent. Ez részben a különmunka-lehetőség megszűnése miatt történt. Másrészt a kollegák egyéb feladatokkal voltak terhelve, helyettesíteniük kellett eltávozott kollegákat, ill. az egyetlen munkaerő, aki teljes munkaidejében ezzel foglalkozott, május elsejétől folyóiratos teendőket lát el.

Idén is folytatódott az alsó raktárban levő szakirodalom (pedagógia, természettudományok) gépre vitele. Ezen kívül a segédkönyvtár tájékoztatási segédleteinek gépre vitele még nem fejeződött be.

Amennyiben befejeződik a retrospektív adatbevitel, akkor az analitikus feltárássra fogunk koncentrálni.

Folyamatos munka az állomány mozgásából adódó, illetve a Központi Könyvtárból megérkezett könyvek közül az egyedi helyre kerülők lelőhelyeinek átkódolása a gépi adatbázisban (OT, Kutató, Segédkönyvtár, rövid kölcsönzés, nem kölcsönözhető).

A továbbiakban is folyik, bár folyamatosan csökkenő számban, a raktári állomány azonnali katalogizálása, mivel még a teljes állomány nincs meg a számítógépben, még mindig szükséges, a vonalkód nélküli könyvek azonnali vagy másnapi gépre vitele. Az állomány 100 %-os feldolgozottsága nagyon fontos lenne, mert tapasztaljuk, hogy a fiatal olvasók egyáltalán nem használják a cédulakatalógust, ezért az ő számukra a cédulán nyilvántartott állomány elvész. Könyvtári órákon felhívjuk erre a figyelmet, a gépek mellé is kiírjuk, de látszik, hogy nem ismerik a cédulák közötti keresés technikáját. A kollegák közül többen vállalnának munkaidőn túli adatbevitelt, ha lenne erre ismét pályázati forrás.

3.4 A gyűjtemény teremkóddal történő ellátása

A gyorsabb megtalálhatóság érdekében a segédkönyvtári állomány, a helyben használatos és raktári rész feltüntetésével teremkódot alkalmazunk. Ebben a munkában Horváth Zoltánné, Kókay Péter és Magyar Margit és (nyugdíjazásáig) Péter Rozália vesznek részt.

4. Olvasószolgálat (legfontosabb mutatók elemzése, használat, nyitva tartás, szolgáltatások)

4.1 Olvasószolgálat

A dolgozók beosztás szerint végzik munkájukat. Átlagban 20 órát töltenek a pultnál, hogy a többi feladataikat is el tudják végezni. Elsődleges szempont az, hogy a kölcsönzés minden körülmények között gördülékeny legyen. A többi feladat létszámhiánykor háttérbe szorul.

Az olvasószolgálat feladatai: gépi kölcsönzés, hosszabbítás, email-es hosszabbítás, előjegyzés, raktári szolgáltatások, felszólítások készítése, tájékoztatás, könyvtárközi kölcsönzés, olvasótermi szolgálat, szabadpalc gondozása, szakdolgozatok kezelése, kutatótermi szolgálat.

A kiegészítő feladatok: tanszéki könyvek kezelése, segédkönyvtári állomány gondozása, szerzeményezés előkészítése, ajándékkönyvek fogadása, adminisztrálása, pénzügyi teendők, cédulaírás a tanszéki könyveknek, könyvek törlésre való előkészítése, az új könyvek érkeztetése leltárkönyvben és excel táblázatban, oktatás, könyvek szerelése, Filozófia Intézeti Könyvtárban folyó és a Földrajzi Intézeti Könyvtári munkavégzés, retrospektív adatbevitel, teremkódok feltüntetése, MTMT adatbevitel és hivatkozásfigyelés.

Ezen kívül a könyvtárossal rendelkező intézeti könyvtáraknak is besegítünk betegség, szabadságolás esetén, hogy a megszokott nyitva tartást ne kelljen ilyenkor sem megváltoztatnunk.

Valamennyi dolgozó részt vesz az esti ügyeletben, csak így tudunk hosszabb ideig nyitva tartani. Idén ügyeletben 18 óráig három munkatárs, 19 óráig kettő dolgozó teljesít szolgálatot.

Betegség, hiányzás esetén az állományvédelmet nem tudjuk megfelelően biztosítani, a szétaprózódott olvasói tér miatt nem mindig jut ügyeletes minden helyre.

4.1.1 Raktár, szabadpalc

Évente végrehajtandó feladatok a könyvtárban:

Nyáron, mindenki rendet rakott a szabadpalcos részén illetve a raktárban. Megtörtént a régóta nem kölcsönzött könyvek leválasztása és leszállítása a szabadpalcról a raktárba, valamint a törlésre szánt könyvek leválogatása, felhordása a mélyraktárból. A munkafolyamat végén elvégezték a kollegák az állványok újra feliratozását.

A két éve bevezetett színcsíkok használata megkönnyíti a szabadpalc rendjének megtartását, és az olvasók számára pedig a könyvek megtalálását. A színcsíkozással egy időben a könyvtáros kollegák a rongált gerinceket, feliratokat javították, olvashatóvá tették.

4.1.2 Kölcsönzés

Idén júliustól megszűnt a könyvkártyák aláírásának gyakorlata. Eddig a problémás esetekben az olvasó aláírásával bizonyítani tudtuk, hogy a kölcsönzés megtörtént.

Az olvasók által kölcsönzött művek száma csökkent. Ez részben abból is adódik, hogy sajnos, nincs elegendő példányszám a művekből, ezért az előjegyzések száma ugrásszerűen megnőtt. Ugyanakkor az olvasói szokások is változnak. A kikölcsönzött könyvet lefénymásolják vagy digitalizálják, s utána már gyakran erről készítenek újabb másolatot, de ehhez már nem kell újra kikölcsönözni a könyvet. Talán lappangó vagy rejtett használatnak nevezhetnénk ezt.

Maga a könyvtár is igyekszik minél több dokumentumot a törvényes keretek betartásával az olvasóknak elektronikus formában eljuttatni. Azt gondoljuk, ezeknek a forrásoknak a használata nem jelenik még meg a statisztikákban.

4.1.3 Olvasóterem, segédkönyvtári állomány

Legnagyobb forgalom szorgalmi időszakban van, vizsgaidőszakban valamivel kevesebb. Ezen belül kedd és szerda a legerősebb, még a hétfő délután is, csütörtökön már kevesebben vannak, pénteken pedig általában gyenge a forgalom.

Sajnos, egyértelműen csökken az olvasótermet használók száma, az előző évben még 50-60 fő/nap is előfordult a forgalmasabb időszakokban, ez idén már csak 30-40 fő/nap.

A szorgalmi időszakban több a fénymásolás, a vizsgaidőszakban inkább a helybenhasználat a jellemző.

A fénymásolás mennyisége is csökkent a tavalyihoz képest (2010-ben 1423, 2011-ben 801, 2012-ben 511), az éjszakára, hétvégére kikért könyvek száma viszont (ha minimálisan is) de nőtt: (2011-ben 48, 2012-ben 57)

Az oktatók leadott fénymásolataiban nem történt változás. A tavaszi félévben 4, az őszi 2 oktató adott be anyagot.

Júniusban, a vizsgaidőszak végén levelet küldtünk azoknak az oktatóknak, akiknek fénymásolata volt elhelyezve az olvasóteremben.

Akiknek más kérése nem volt, és nem vitték el az anyagaikat, júliusban visszaküldtük belső postával.

2012-ben befejeződött a ritkán használt, elavult vagy két példányban meglévő könyvek kivonása az olvasóteremből. Megtörtént átkódolásuk, kölcsönözhető állapotba tételük. Folytatódott az olvasótermi könyvek színcsíkozását, a könyvek sorrendjének ellenőrzése, az új könyvek átnézése, olvasóterembe helyezésre történő kiválasztását.

Ebben az évben 16 db olvasótermi könyvet küldtünk be kötészetre. Az olvasótermes kolleganő folyamatosan készíti a listát az elszakadt, megrongálódott könyvekről.

Szeptembertől a fotózási engedélyek és a régi könyvek kiviteli engedélyének adminisztrációja az olvasótermes kollega feladata. Ebben az évben 4 fotózási kérés volt. Gyanítjuk, hogy a valóságban több lehet, de nem vesszük észre, és az olvasó sem gondolja, hogy ehhez engedély kellene vagy, hogy pénzbe kerül.

4.2 Felszólítók írása:

1.felszólító	1058
2.felszólító	467
3.felszólító	737
Összesen	2262
Ebből emailben	1676
Postán	586

Idén 1500-al kevesebb számú felszólítót kellett kiküldeni. Úgy tűnik, olvasóink jobban igyekeznek betartani a lejárat határidőket, hogy elkerüljék a késedelmi díj fizetését.

4.3 Tértivevényes levelek kiküldése, könyvek behajtása:

2012-ben 59 olvasónak küldtünk ki tértivevényes felszólítást.

Az Intrum Justitia adósság behajtó cégnek 20 olvasónk ügyét adtuk át, akik közül 9 olvasó teljesen, 1 olvasó csak könyv tartozását rendezte, míg 10 olvasó nem rendezett tartozásából semmit se.

4.4 Tájékoztatás

Általános tájékoztatás, referenz-kérdések, irodalomjegyzékek összeállítása, esetenként emailben történő továbbítása tartozik ide.

Ősztől a tájékoztatási pontot beljebb helyeztük el, a keresőgépek mellé. A tájékoztatáshoz beosztott kollega statisztikát vezet és dokumentálja a tájékoztatással kapcsolatos tevékenységét.

Tájékoztatás történik még a gépteremben, kutatószobában és könyvtárközi kérésekkor.

A tájékoztatást segíti a rejtett bibliográfiákról készülő nyilvántartásunk. 247 tétellel növekedett az adatbázisunk a 2012-es évben.

Az új szkennerek köszönhetően elkezdtük a rejtett bibliográfiai anyag szkennelését is. Ősztől 2012 végéig 571 db tétel készült el.

Tervezzük, hogy az OPAC-ban is megjelenítjük ezeket, hogy a publicitásukat növeljük, de egyelőre nem jutott rá kapacitás.

Szintén az új gépnek köszönhető, hogy rendszeresen tájékoztatást küldünk a könyvtárba érkező folyóiratok tartalomjegyzékéről. Elérhetősége:

<http://www.lib.pte.hu/sites/ptebtkscan/folyoiratok/>

A folyóiratok QR kódját is kitettük a polcra, a folyóiratok mellé.

Olvasóink tájékoztatására hírlevelet indítottunk, egyelőre a BTK részére, havi rendszerességgel. A szerkesztési feladatokat Miszler Tamás látja el. A lap elérhetősége:

<http://www.lib.pte.hu/ek/btk-ttk-konyvtari-amygdala-hirlevel>

Könyvtárunkról folyamatosan közlünk információt a Facebookon és az Egyetemi Könyvtár honlapján is.

4.5 HUMANUS és MATARKA

A HUMANUS adatbázisba való adatbevitt szerződés alapján térítés nélkül felvállalta a kari könyvtár olyan kiadványok esetében, amelyek a hozzánk tartozó két kar munkái.

Hurkóné Kereszti Erzsébet Az Afrika Tanulmányokat viszi be a rendszerbe a folyóirat megjelenésének ütemében.

Kis-Tar Edit pedig a Lettre 10 és a Prae folyóirat példányait vitte be a MATARKA adatbázisba.

Mátrai Miklós az Afrika tanulmányok, a Geo Magazin (magyar nyelvű) a Léggör és az Élet és tudomány cikkeket vitte be.

4.6 MTMT, hivatkozáskeresés

A kollegák folytatták az MTMT adatbázis feltöltésének munkálatait. A kiszorgálandó két kar méreteihez igazodva az 5 munkatárs mellett még egy megtanulta meg az MTMT kezelését.

A hivatkozáskeresésben gyakorlatilag valamennyi könyvtáros végzettségű kollega részt vesz. A dolgozók beosztását, koordinálását Miszler Tamás végzi.

Az adatokat ő összesítette az egész kari könyvtári hálózatra vonatkozóan.

Hány <i>oktató</i> részére dolgoztunk?	76
Hány <i>publikáció</i> adatait kerestük ki kézi munkával?	238
Hány <i>publikáció</i> adatait válogattuk le adatbázisból és vittük be az MTMT-be?	120
Hány <i>publikáció</i> adatait vittük be kézi munkával? (Ide értendő az oktató által biztosított listáról való bevétel és az általunk kigyűjtött adatok bevitele is.)	495
Hány <i>hivatkozás</i> adatait kerestük ki kézi munkával?	2186
Hány <i>hivatkozás</i> adatait válogattuk le adatbázisból és vittük be az MTMT-be?	144
Hány <i>hivatkozás</i> adatait vittük be kézi munkával? (Ide értendő az oktató által biztosított listáról való bevétel és az általunk kigyűjtött adatok bevitele is.)	1057
Hány óra <i>munkaidőt</i> fordítottunk MTMT-s munkákra? (Ide értendő a betanulás és a különböző megbeszéléseken, tájékoztatókon való részvétel is.)	1048

A táblázatból is látható, hogy ez a tevékenység sok időráfordítást igényel. Reméljük, hogy a karok oktatói értékelik ezt a tevékenységünket. Úgy gondolom, a könyvtárosok profi módon tudják végezni ezt a munkát.

4.7 Könyvtárközi kölcsönzés

Ebben az évben is tovább csökkent a szolgáltatást igénybevevők száma. Sajnos ez a folyamat már évek óta tart.

Az interneten sok anyag ingyenesen hozzáférhető, míg a könyvtárközi szolgáltatásért minden esetben fizetnie kell az olvasónak. Arról nem beszélve, hogy az oktatók is rengeteg irodalmat felraknak a Coospace-re. Emiatt a diák nem is jön be a könyvtárba, a könyvtárközit pedig hírből sem ismeri.

Diplomadolgozat készítéséhez vagy doktori disszertáció készítéséhez már igénylik a szolgáltatást.

Néhány adat a könyvtárközi kölcsönzésről:

A szolgáltatást igénybe vevő könyvtárak típusai (a számok azt jelentik, hány alkalommal)

Egyetemi könyvtár:	183
Főiskolai könyvtár:	56
Megyei könyvtár:	71
Városi könyvtár:	227
Községi könyvtár:	67
Egyéb könyvtár (országos szakkönyvtár, tudományos könyvtár, iskolai könyvtár)	48

Tőlünk kérték

kérések száma:	652
ebből teljesített:	581
BTK	489
ANO	49
Földrajz	17
Egyéb	26
nem teljesített:	88
BTK	70
ANO	6
Földrajz	4
Egyéb	8

**Könyvtárunktól kért művek megoszlása
tudományterületek szerint**

0	9
1	36
2	11
3	85
370	92
5	49
6	61
7	37
8	113
9	79
Szépirodalom:	79
idegennyelvű:	17
magyar nyelvű:	62

Könyvtárunkhoz érkezett kérések (ODR)			
Beérkezett kérések száma:		652	
Teljesített kérések száma:		581	
	könyv:		618
	fénymásolat:		15
	elektronikus úton		18
nem teljesített kérés:		88	

A tőlünk kérték a küldés módja szerint:

ODR	549
e-mail	101
hagyományos kériólap	2

Könyvtárunk által indított kérések száma:	301
Beérkezett kérések száma:	267
Elektronikus úton	130
Fénymásolat	24
Hazai könyvtárból	197
Külföldi könyvtárból	70
törölt kérések száma:	33
eddig be nem érkezett kérés:	2

Az általunk kértek a küldés módja szerint:

ODR	135
e-mail	71
hagyományos kérőlap	0
egyéb	92

A részletes statisztikai adatokból láthatjuk, hogy az irodalomtudomány, a társadalomtudomány, ezen belül is a pedagógia témában érkezik hozzánk a legtöbb kérés.

4.8 Folyóiratokkal kapcsolatos teendők

A folyóiratok kezelését 2012. május másodika óta Magyar Margit kolleganőnk végzi.

Nyilvántartott folyóiratok 2012-re

	Össz. db cím	Belföldi cím	Külföldi cím	Köteles+ajándék
BTK	271	141	87	43
TTK	137	48	61	28
Földrajz	26	21	5	
Fil.-Pól	14	5	9	
Össz:	448	215	162	71
Angol-Német	30	1	29	
Társ.tud.	94	56	38	
Szólészlet-Bor.	22	14	8	
Össz:	594	286	237	

Folyóiratok cím és példányadatai részletezve

2012	cím	példány
BTK belföldi	141	158
BTK külföldi	87	87
TTK belföldi	48	51
TTK külföldi	61	61
Köteles+ajándék BTK	43	43
Köteles+ajándék TTK	28	28
Csere	0	0
Angol-Német belföldi	1	1
Angol-Német külföldi	29	29
Fil.-Pol. belföldi	5	5
Fil.-Pol. külföldi	9	9
Földrajz belföldi	21	21
Földrajz külföldi	5	5
Társ.Tud. belföldi	56	56
Társ.Tud. külföldi	38	38
Szőlészet-Borászat belföldi	14	14
Szőlészet-Borászat külföldi	8	8
	594	614

Rendszerezés:

A folyóiratok érkeztetése címenként: **377 előfizetett+71 köteles+ajándék=448 db.**

Folyóiratcímek, példányok **katalogizálása az OPAC** katalógusban, az előző év **hozzárendelése** a már meglévő rekordokhoz.

Retrospektív katalogizálás a raktári anyagból: **Folyóirat 122 cím: 2382 példány**

A folyóiratokhoz kapcsolódó feladatok:

1. **Tájékoztatás.** Irodalom keresése folyóiratokból, adatbázisokból, dolgozatokhoz, szakdolgozatokhoz, kutatásokhoz. A dokumentumokhoz a hozzáférés biztosítása a kutatóból vagy a raktárból. Ha a BTK-TTK Könyvtárban nincs meg a dokumentum, az Interneten nincs meg a teljes szövege, akkor melyik másik könyvtári egységben található meg, és az olvasó útbaigazítása a megfelelő helyre, vagy könyvtárközi kérés javasolása.
2. A 2012-ben járó példányok **feltöltése a Regionális Lelőhelyadatbázisba.**
3. A **2013-a folyóiratrendelés** előkészítése, jegyzékek összeállítása a dékáni jóváhagyás céljából.
4. **Megrendelések.** Az engedélyezett időszaki kiadványok egy részét a Tudásközpontban Pintérné Sólyómvári Ildikó intézi (külföldi kiadványok, csoportos belföldi előfizetések: KELLO, HELIR, Medialog, Axel Springer). Az egyéni rendelés 91 cím volt, amit a kari könyvtárból indítottunk, elsősorban e-mail-ben.

5. **Számlák ügyintézése:** ellenőrzés, utalványrendelet készítése, aláírás, iktatás, postázás. Az utolsó negyedévben néha felborult a sorrend. A számla először a pénzügyre került és csak utána hozzánk, ami felborította a kifizetés határidejének betartását.

	db	Összérték Ft	BTK	TTK
BTK- TTK	123 db	2 355 408 Ft	1 378 130 Ft	977 278 Ft

6. **Reklamáció:** A külföldi folyóiratokról havonta a SUWECO felé küldött tájékoztatás a beérkezett vagy kimaradt példányokról, a belföldiek esetén e-mailben, telefonon, vagy levélben.
7. A kutató és a folyóiratraktár **rendjének megőrzése:** Ez rendszeres napi tevékenység. A használt dokumentumokat aznap vagy másnap reggel a helyrerakása, vagy raktárba történő visszahelyezése. A retrospektív katalogizálásra előkészítettek felhozása. A friss újságok **szkennelés** utáni kikészítése a **polcokra**. Az Angol-Német Könyvtárba járók eljuttatása hozzájuk.
8. A nem bekötött példányok folyamatos gondozása, irattartókba, papucskba **rendezése**. A napilapok havonkénti iratgyűjtőkbe kötése. **Gerincírás** az új gyűjtőknek, irattartóknak. **Színcsík** felragasztása a kutatói és a raktári állományra.
9. A hiányzó lapok **pótlása:** Az elmúlt 8 hónapban még nem kellett fénymásolati kéressel a többi folyóiratos kollégához fordulni.
10. Az önkiszolgáló fénymásoló használatának megmutatása annak, aki még nem használta és cikket szeretne másolni.

5. Könyvek szerelése, betelt cédulák írása, könyvek javítása

A folyamatos használat rongálja a könyveket. Utasításra tavaly tavasztól minden javítandó könyvet beküldünk a kötészetre. Ennek csak az a hátránya, hogy egy kisebb javítás is hosszadalmasabb, az viszont tagadhatatlan, hogy nálunk csak nagyon egyszerű tárgyi felszerelés állt rendelkezésre, s nagyobb helyreállítás végzésére ezek nem alkalmasak. Idén 272 db könyvet küldtünk be javításra. Eddig 225 db érkezett vissza. Általában 2-3 hónap múlva érkeztek vissza. Utoljára júliusban fogadott tőlünk anyagot a kötészet. Még 47 darabot nem kaptunk vissza eddig. S azóta is gyűlnek a fontos, keresett, de elrongálódott könyveink.

Az új könyvek gerincének megírása és felszerelése a szükséges kellékekkel, jelzetek ráírása, Muck Viktória és Lengvárszky Attiláné feladata.

Július óta cédulanyomtatást csak a tanszéki könyvek számára végzünk.

Említettem már, hogy a könyvek helyének megállapítását segítő színcsíkozás tovább folytatódott. Ezzel egy időben a könyveken elhasználódott jelzeteket a kollegák javították, újraírták.

6. A gépterem, számítógépes ellátottság

A gépteremben két kollega Kókay Péter és Zoboki András teljesít szolgálatot. Közülük Zoboki András állandó jellegű feladata a BTK-TTK könyvtárai gépállományának felügyelete és karbantartása. Ez a könyvtár 4 egységében összesen 77 számítógépet jelent.

Másik állandó jellegű feladata a könyvtár géptermeinek felügyelete, karbantartása és előkészítése az itt zajló állandó jellegű és alkalmi oktatásokra, amikben a technikai háttér biztosításával, az oktatások fotózásával, valamint az esetlegesen felmerülő problémák javításával Zoboki András is részt vesz.

A gépterem felügyeletében Kókay Péter is részt vesz, így tudjuk ott is biztosítani a hosszabb nyitva tartást, illetve elvégezni az újabb feladatokat, mint a szkennelés, pl. a folyóiratok tartalomjegyzékének szkennelése.

Eszközök:

A könyvtár számítógépparkja az év során nem változott, kisebb cserékre (vonalkód leolvasó, billentyűzet) került csak sor.

Kaptunk egy SATO L400 címkenyomtatót, a könyvgerincek feliratozásához, az év során kb. 10.000 címke készült el.

Kaptunk továbbá egy Xerox WorkCentre 7755 nyomtató-fénymásoló-scannert.

A nyár során elindítottuk a selejtezést, 56 db informatikai eszközt javasoltam selejtezésre.

Gépterem:

A gépterem látogatottsága az előző évhez képest 4%-al növekedett:

	2011	2012
január	362	482
február	542	724
március	495	636
április	429	371
május	355	541
június	203	307
július	71	40
augusztus	176	182
szeptember	792	604
október	645	563
november	691	637
december	472	359

összesen: 5233 5446

Egyéb munkák:

2012-ben összesen 31 könyvkiállítás készült BTK-TTK Könyvtárában és 1 az Angol-Német-Osztrák Könyvtárban, mindegyikről fényképek készültek és felkerültek a könyvtár weboldalára.

2012.10.17. óta végezzük az aktuális folyóiratok tartalomjegyzékének szkennelését, és elküldését az oktatóknak, az év során összesen 368 folyóirat készült el.

2012 októberében elkezdtek az olvasók fotóinak készítését beiratkozáshoz, összesen 73 db készült az év során.

A könyvtár részt vett 5 konferencián, ezekről fényképes összeállítás készült és a weboldalra felkerült.

A weboldalra felkerült könyvajánlók száma: 20 db.

Az év során induló újabb folyamatos feladat a könyvtár Facebook oldalának karbantartása.

Ezeken kívül innen történik emailen keresztül a hallgatók tájékoztatása és kéréseiknek teljesítése.

A számítógépes kollegák figyelnek a pénzbedobós fénymásolóra. Idén 9480 fénymásolat készült az önkiszolgáló fénymásolón. A vállalkozó sokszor van zárva, így sokan használták ezt a lehetőséget. Decemberben pedig kiderült, hogy a vállalkozó 2013-ben nem folytatja a fénymásolást.

Magnókazetták digitalizálása

Az év során folytatódott a magnókazettán lévő idegen nyelvi hanganyagok anyagok digitalizálása és feldolgozása. 10magnókazetta lett készen idén. A digitalizált magnókazetták száma: 77.

OLVASÓSZOLGÁLATI STATISZTIKA 2012

Könyvtárhasználat

	BTK-TTK
Nyilvános szolgálati napok száma	254
Beiratkozott olvasók száma Vonalkód érvényessége alapján	6050
A PTE polgárai /hallgató, oktató, dolgozó/ összesen	5116
-a PTE nappali hallgatói	4242 BTK: 2305 TTK: 1253
- a PTE levelező hallgatói	292 BTK:178 TTK:83
- a PTE oktatói	415
Máshol hallgató	53
Nem felsőoktatási intézmény hallgatója	934
Könyvtárhasználók száma	
Kölcsönző	4348
Helyben használó/internetező	120000
Kölcsönzött dokumentum száma	37505
Helyben használt dokumentum száma	160000
Előjegyzés	366
Hosszabbítás	22721
Tájékoztatás	5100
Gépterem használata	5446
Könyvtárhasználati képzés	132
Fénymásolás külső vállalkozó	18696
pénzbedobás	9480

7. Pályázatok (ha voltak önállóak, esetleg támogatások)

Idén nem részesültünk pályázati forrásokból.

8. Szakmai és társadalmi kapcsolatok (események, rendezvények, melyeken részt vettek, külföldi utak, konferenciák)

Csak „mellékszereplőként”, könyvkiállítással vettünk részt 5 (4 BTK-ás, 1 TTK-ás) konferencián.

8.1 Karokkal való kapcsolattartás

Orientációs Napok keretében az elsősök számára **könyvtárismertetéshez** nyomtatott anyagot biztosítottunk a BTK-án.

A kari könyvtár igazgatója rendszeresen részt vesz a **TTK kari ülésein**. A BTK-án kari Könyvtári Bizottság figyel a kari könyvtárra.

8.2 Kapcsolattartás a Központi Könyvtárral: Az **Egyetemi Könyvtár bizottságainak** munkájában résztvevő kollegák: Szolgáltatási Bizottság: Kopáriné Kiss Krisztina és dr. Szénászky Mária, web csoport: Zoboki András.

8.3 Konferencián, rendezvényen való részvétel:

A Magyar Könyvtárosok Egyesületének 44. Vándorgyűlésén (Győr) Miszler Tamás, Muck Viktória, Kókay Péter és Támis Eszter vett részt.

8.4 Egyéb: kapcsolatépítés, kiállítások, egyesületi tevékenység, tanszéki/intézeti letéti könyvtárak kezelése

Kiállítások összeállítása:

Kiállítási tér nem nagyon áll rendelkezésünkre, de az aktuális események, személyek bemutatására Radványi Ferenc rendszeresen készített összeállítást a könyvtárunkban fellelhető dokumentumokból. Havonta kétszer, sőt hetente volt gazdag képanyagos bemutató egy-egy évforduló kapcsán. Sokszor a könyveknek is jó reklám ez, mert kérjük olvasóink, hogy a kiállítás után kikölcsönözhessek a műveket.

A témák változatosak: személyes évfordulók, ünnepek, spottörténeti események. A könyvtárban idén 31 könyvkiállítás volt, ebből 10 a Bölcsész Akadémia előadásaihoz kapcsolódva. 15 kiállításához bibliográfia is készült, 11 kiállításához pedig letöltött részcikket, cikkeket is felhasználtunk.

A könyvtár honlapján és Facebook oldalán is felhívjuk a figyelmet az új kiállítási anyagra.

A könyvtár részt vett **5 konferencián**, ezekről fényképes összeállítás készült és a weboldalra felkerült. A konferenciák felsorolása:

- Politikatudományi Doktori Program (03.09.)
- Pszieszta - Pécsi Pszichológiai Napok (03.26-27.)
- 2nd Global Congress On Plant Reproductive Biology - PRB 2012 (04.17-18.)
- Iskola a társadalmi térben és időben - HuCER 2012 (05.23.)
- Oroszország: történelem és nyelv (09.27-28.)

Kollegánk ezen kívül 8 könyvajánlót készített el.

A weboldalra felkerült könyvajánlók száma: 20 db.

A könyvtárban rendezett kiállítások fotózása és archiválása Zoboki András feladata.

8.5 Egyesületi tevékenység:

Dr. Szénászky Mária, Kókay Péter és Támis Eszter a **MKE** tagja. Dr. Szénászky Mária a MKE Pécs-Baranyai Szervezetének Ellenőrző Bizottságának elnöke. Ő rendszeresen részt vesz az egyesület vezetőségi ülésein is. Miszler Tamás pedig tagja a MKE Jogi Szekciójának.

A MKE rendezvényeire rendszeresen ellátogatunk.

Miszler Tamás aktívan részt vesz a MATARKA Egyesület munkájában.

8.6 Tanszéki könyvtárakkal való kapcsolattartás, intézeti könyvtárak

Tekintettel arra, hogy gyarapodásunk egy részét a tanszéki vásárlások teszik ki, ezek érkeztetése, feldolgozásra való beküldése, majd tanszékekre való visszajuttatása sok adminisztrációt igényel. Visszaérkezés után még egyszer megtörténik a tanszéki könyvek leellenőrzése, hogy megfelelő helyre vannak-e bekódolva.

A tanszékre kikerülő könyveknek kölcsönző cédula írása, katalógus fiókba való lerakása az utolsó munkafázis. Az állomány rendszeres, illetve szükség esetén történő ellenőrzése folyamatos. Idén a Horvát Tanszéken illetve a Kommunikáció Tanszéken végeztünk állomány ellenőrzést. A Kommunikációs Tanszék Könyvtára elköltözött a Zsolnay Negyedbe, ehhez segítséget kaptak tőlünk és a Központi Könyvtár raktárosaitól is. Az állományellenőrzést is a költözés miatt tartottuk.

8.6.1 A Neveléstudományi Intézeti letéti könyvtárat idén is Molnár-Kovács Zsófia kezelte.

Az Olvasóterem a 2012/2013. tanév őszi félévében heti 10 órában tartott nyitva és állt az egyetemi oktatók és hallgatók rendelkezésére, de külön kérés és egyeztetés esetén egyéb időpontokban is felkereshették az érdeklődők. Emellett természetesen olvasótermi háttérmunka is folyt, amelybe beletartozott a folyamatos kapcsolattartás a Neveléstudományi Intézet oktatóival, és az általuk igényelt dokumentumok előkészítése, rendelkezésre bocsátása, és a könyvtári munkával kapcsolatos egyéb teendők intézése.

Az olvasótermi munkába ebben a félévben bekapcsolódott Márhoffer Nikolett, a PTE BTK Neveléstudományi Intézet Nevelés- és Oktatásméleti Tanszékének demonstrátora, aki a nyitva tartás biztosításában és a háttérmunkában egyaránt kivette a részét.

A Neveléstudományi Intézeti könyvtár számára megrendelt folyóiratok aktuális példányait rendszeresen átkerül a BTK-TTK Kari Könyvtárból az intézeti könyvtárba. A folyóiratok közül a legkeresettebbek a fő pedagógiai szaklapok: az Iskolakultúra, a Magyar Pedagógia, az Új Pedagógiai Szemle és az Educatio. Emellett a Gyógypedagógiai Szemlét is többen keresik. A nyitvatartási időben a kollegák segítséget is nyújtottak a folyóiratok internetes honlapjain elérhető lapszámokban való keresésben, továbbá felhívták az érdeklődőket a figyelmét a MATARKA, a MOKKA, ill. a Humanus adatbázisokban való keresés lehetőségeire.

A könyvtári állomány (könyvek, folyóirat-példányok, segédanyagok) után érdeklődve hetente több oktató keresete meg a könyvtárost személyesen vagy e-mailben. A nyitvatartási időben érkező olvasók (hallgatók) száma hetente mintegy 8-10 főre tehető, de ez a szám attól függően változik, hogy a szemeszter mely időszakáról van szó, illetve e-mail-es és személyes

megkeresés és egyeztetés esetén a nyitvatartási időn kívül is megtekinthetők a dokumentumok.

Az olvasótermi lehetőséget kihasználva gyakran ülnek be tanulási, felkészülési céllal is a hallgatók az intézeti könyvtárba.

8.6.2 A Filozófiai - Politológiai Szakkönyvtárban ebben az évben is hallgatók biztosították a nyitva tartást, figyelembe véve a tanszékek igényeit. Tapasztalataink szerint azonban a nyitva tartás esetleges volt. Azért, hogy ez az olvasóknak ez ne okozzon gondot, a jövőben az időszaki kiadványokat a kari könyvtárban fogjuk elhelyezni. Ha pedig kölcsönözni szeretnének onnan, áthozzuk a művet és kölcsönözhetővé tesszük. A keresettebbeket pedig itt a kari könyvtárban hagyjuk az elérhetőségük megkönnyítésére.

A hallgatókkal a közvetlen kapcsolatot Hurkóné Kereszti Erzsébet tartja. A könyvek szerzeményezését, valamint a könyvtár működésének általános felügyeletét dr. Szénászkó Mária végzi. A folyóiratok rendelése pedig Magyar Margit feladata lett.

A könyvtár oktatói 28 db könyvet vásároltak, 357.472 Ft értékben.

8.6.3 A Földrajztudományi Szakkönyvtár

A Földrajztudományi Szakkönyvtár minden teendőjét a kari könyvtár dolgozóinak kellett ellátniuk a személyi változások nyomán. A hallgatókkal a közvetlen kapcsolatot Támis Eszter tartja. A könyvek szerzeményezését, valamint a könyvtár működésének általános felügyeletét dr. Szénászkó Mária végzi. A folyóiratok rendelése pedig Magyar Margit feladata lett.

A nyitva tartást diákok biztosítják, a kölcsönzést a kari könyvtárban dolgozók telefonon keresztül intézik a kölcsönzési időben.

	Látogatók száma	Kölcsönzések száma	Kölcsönzött könyvek száma
január	232	57	95
február	317	81	144
március	301	67	101
április	289	74	106
május	282	90	111
június	177	72	114
július	0	0	0
augusztus	0	0	0
szeptember	204	44	69
október	266	61	86
november	309	75	124
december	214	56	80
Összesen:	2591	677	1030

A statisztikákat tekintve az elmúlt évben a Földrajztudományi Szakkönyvtárban kicsivel több látogató fordult meg, a kölcsönzött könyvet száma viszont csökkent. Az is igaz, hogy költségvetési keretből idén új könyvet ebbe az egységbe nem vásároltunk, részben amiatt is,

mert nincs könyvtáros személyzet, s nem tudjuk, kiknek van kulcsa a könyvtárhoz, hisz maga a terem, nem a mienk, hanem az intézeté.

A könyvtárban évek óta helyhiánnyal küzdünk. A polcok megteltek, és több esetben az új vagy újonnan érkező könyveket nem lehet elhelyezni a helyrajzi számuknak megfelelően a sorok közé. Sajnálatos, hogy a hely szűke miatt további polcok sem helyezhetők el a könyvtárszobában. Célszerű volna a nem közvetlenül földrajzi jellegű irodalmakat (pl. szociológiai, vallási, közgazdaságtani könyvek), néhány szótárat és kevésbé használatos idegen nyelvű földrajzi szakkönyvet áthelyezni a Kari Könyvtárba. Felmerült a szakdolgozatok áthelyezése is, de egyelőre nincs erre se megfelelő zárható tér. Ha jövőre már nem fogadunk nyomtatott szakdolgozatokat, akkor legalább e miatt nem szűkül tovább a tér.

A könyvtár állományába 100 újonnan leltározott mű került idén.

A Földrajzi Intézeti Szakkönyvtár gyarapodása: ajándékkal és tanszéki vásárlással: 1.222.945 Ft volt.

9. Humánerőforrás-gazdálkodás (személyi változások, új dolgozók, nyugdíjba mentek, képzés, továbbképzés)

9.1 Személyi helyzet

Személyi változások ebben az évben:

Horváthné Kövesi Ildikó és Marai Zsuzsanna kolleganőnk szülési szabadságon vannak. Horváthné helyére nem vehettünk fel helyettesítőt, de az ANO-ban dolgozó Marai Zsuzsanna helyére Vörös Fábián nyert felvételt, aki azonban augusztus folyamán eltávozott. Helyére Gergely Zsuzsanna került, november 20-ig, majd Berényi-Nagy Tímea nyert felvételt.

Az ANO könyvtárából távozott Rauscher Edina 2012. május elsejével. Helyére nem került új dolgozó. A kari könyvtárból beosztás alapján ment föl kollega segíteni.

Péter Rozália kolleganőnk 2012. július 1-től nyugdíjba ment. Helyére nem jött új dolgozó. Munkaköri feladatait Magyar Margit vette át.

Mátrai Miklós bekerült a csoportos létszámleépítésbe, így november közepe óta felmondási idejét tölti.

Miszler Tamás, osztályvezetőként, július 15-étől a kari könyvtárhoz került.

Valamennyi intézeti-letéti könyvtárunkban diákok, főként doktoranduszok biztosítják a nyitva tartást. Az érdemi könyvtári munkát pedig folyóiratügyben Magyar Margit, rendeléseket, állománygyarapítást dr. Szénászkzy Mária végzi. A Földrajzi Intézeti Könyvtárban Támis Eszter, a Politológia-Filozófia Intézeti Könyvtárban pedig Hurkóné Kereszti Erzsébet a közvetlen kapcsolattartó.

9.2 Képzés a kari könyvtárban

Könyvtárhasználati illetve adatbázis-kezelő tanfolyamok tartása most már hagyomány könyvtárunkban. Idén 9 alkalommal 127 fő vett részt (magyar, történelem, egészségügyi főiskolai hallgatók) tanfolyamon tanóra keretében.

A tavasszal a BTK-n egy csoportnak indult a Könyvtár-, Internet- és adatbázis használat c. kurzust 2 kreditért, amelyet a gépteremben tartottunk (heti két óra). Ez a fajta képzés a régi egyetemi képzésben részesülők számának csökkenése miatt a jövőben átgondolandó.

Ezen kívül Web of Science adatbázis-használati bemutató volt a gépteremben, melyen 28 fő vett részt. Az előadást a cég oktatási szakembere tartotta.

9.3 Képzésben részesülők

Lengvárszky Attiláné, Magyar Margit folytatta az angol tanfolyamot.

Turcsics Annamária októbertől segédkönyvtárosi tanfolyamra jár. Képzőhely: Budapest, Soter-Line Oktatási Központ. A tanfolyam várható befejezése 2013 májusa.

Az MTMT adatbeviteli tanfolyamon: Muck Viktória, Pál-Lengl Edina, Támis Eszter, Turcsics Annamária vett részt. Kezdetben Kókay Péter kollegánk még továbbképzésben részesítette őket, a gyakorlat közben felmerülő problémák esetén. Ezen kívül Horváth Zoltánné kolleganőnk kezdte el az MTMT adatbeviteli folyamatok tanulását.

Támis Eszter a PTE FEEK könyvtáros-informatikus szakán MA képzésben vesz részt.

9.4 Továbbképzéseken részvétel:

Belső továbbképzés

Faluközi Gábor megtanulta a retrospektív adatbevitelt. Betanítását Magyar Margit végezte.

Az MTMT-s munkához kapcsolódóan, szeptember 10-én Kókay Péter tartott oktatást az érdeklődő kollegáknak a gépteremben. Téma: Az MTMT adatbevitel ismertetése

10. Gazdálkodás (bevételek, kiadások)

A gazdálkodással kapcsolatos napi teendők: a bevétel napi elszámolás és napi nyilvántartások elkészítése, heti elszámolás és pénzleadás az egyetem pénztárába, pénzügyi nyomtatványok megrendelése, nyilvántartása és elszámolása havi rendszerességgel.

A szerzeményezés teendői: számlák értékének összesítése, számlák bontása (tartalmi szempontból, érték szerint valamint karok szerint), figyelembe véve a költségvetésben előírányzott összegeket.

Szerzeményezés értéke a számlák (a költségvetési keret) alapján:

	Megvalósítás (Ft)
BTK	2.166.205
TTK	1.003.882
BTK-TTK összesen	3.170.087
ANO	104.102
TTSZ	748.862
Összesen:	4.023.051

A 2011-es jelentés számaival összehasonlítva láthatjuk, hogy a kari könyvtár költségvetési kerete a tavalyihoz hasonló. Így alig jut többes példányra és külföldi szakirodalomra. Olvasóink hiába jönnek a könyvtárunkba, legfeljebb előjegyzést tudunk tenni a kinn levő könyvekre.

Könyvtárunk a karok által megszabott költségvetési keretből gazdálkodik. Ennél több a vásárlásunk, ugyanis a tanszékek, intézetek, oktatók által vásárolt könyvek a nyilvántartásba-vételi kötelezettség miatt a könyvtár állományát, állományi értékét növelik. Ugyanez vonatkozik azokra a könyvekre is, melyek ajándékként kerülnek a könyvtár állományába.

10.1 Tanszéki könyvtárak gyarapodása

A **Bölcsészettudományi Kar** 400 ezer Ft-tal többet vásárolt, mint tavaly. 1.544.550 Ft értékben, a **Természettudományi Kar** a tavalyihoz hasonlóan vásárolt saját forrásaiból 875.526 Ft, összesen: **2.501.890 Ft** értékben, **1172 db** dokumentumot adtak át könyvtárunknak feldolgozásra.

	Darab	Érték – Ft.
BTK(Filozófia-Politológia)	1181+28= 1209	2.433.242+357472Ft=2.790.714 Ft
TTK (FI)	233+88=321	1.420.169+1.222.945=2.643.114 Ft
Összesen:	1530	5.433.828 Ft

Romológia Tanszék elfekvő állományának feldolgozása 733 db könyv volt.

Orosz Központ ajándéka 267 db könyv volt.

Földrajzi Intézet a Földrajzi Intézeti Szakkönyvtárnak 1.222.945,- Ft értékben 84 db könyvet és 4 DVD dokumentumot ajándékozott.

Ajándék könyvek: ezek intézményektől, magánszemélyektől kapott könyvek, téma szerinti bontásban:

	Darab	Érték – Ft.
BTK	327	675.517
TTK	81	279.000
Összesen:	408	954.517

Tavaly is hasonló mennyiségben és értékben kaptunk ajándékot.

A nem a kari könyvtári költségvetésből vásárolt illetve ajándékba kapott dokumentumok száma és értéke összesen:

	Érték Ft	darab
karok által vásárolt	5.433.828	1530
ajándékként kaptuk	954.517	408
összesen	6.388.345	1938

Az ajándékként (vásárolt vagy átadott) kapott művek száma csaknem 600 példánnyal több, mint tavaly, értéke pedig kétszerese az előző évinek. A növekedést nagy részben az Orosz Központ számára az Orosz Világ Alapítvány és a Romológia Tanszék által ajándékozott, a gyarapítás fejezetben említett könyvek okozzák. Másrészt a szerény költségvetési keretünk

külföldi könyvek vásárlását nem teszi lehetővé, s a tanszékek tudnak drága, külföldi könyvet vásárolni, ha van pályázati forrásuk.

10.2 Bevételek

Könyvtárunk 2012. évi bevétele jelentősen csökkent. Összesen: **1.436.259 Ft** volt. Ebből:

beiratkozási díj	62.286 Ft
késedelmi díj	1.149.050 Ft
tértivevény, könyvkártérítés	5.800 Ft
könyvtárközi	55.247 Ft
másolás, nyomtatás	163.876 Ft
PC használat	0 Ft
összesen	1.436.259Ft

Azt láthatjuk, hogy változatlanul sok a késedelmi díj, mégis ennek összege csökkent a leglátványosabban. Úgy tűnik, hogy olvasóink igyekeznek betartani a határidőket. Ez látható volt a kiküldött felszólítók számánál is. A kari könyvtárban a külsősök PC használata továbbra sem jelent bevételt.

11. Egyebek, összefoglaló

A kari könyvtárban jól összeszokott dolgozói gárda dolgozik. Nyáron, az ANO Könyvtárban történt személyi változások kapcsán, ez a részlegünk több segítséget igényelt. A kari könyvtár dolgozói tevékenyen bekapcsolódtak az ottani feladatokba: betanítottuk az új dolgozókat, segítettünk az állomány áttekinthetőbb átrendezésében, megoldottuk a pénzkezelést. Igaz, munkaidőben végezték mindezt, de látszott mindenki fontosnak érezte, hogy a személyi problémák ne érintsék hátrányosan az ottani szolgáltatást igénybevevő olvasóinkat. Ez egy olyan csapat, amelyikre lehet számítani!

Pécs, 2013. január 25.

dr. Szénászkzy Mária
kari könyvtárigazgató

Tartalomjegyzék

Bevezetés	1
1. Könyvtárfejlesztés (felújítás, bővítés, korszerűsítés)	1
1.1 Felújítás, bővítés, korszerűsítés.....	1
1.2 A megszokott könyvtári feladatoktól eltérő munkák	1
2. Informatikai fejlesztés (eszközök felsorolása konkrétan).....	1
3. Gyűjteményépítés és feldolgozás	2
3.1 Gyűjteményépítés.....	2
3.2 Állományapasztás.....	4
3.3 Retrospektív feldolgozás és analitikus feltárás	4
3.4 A gyűjtemény teremkóddal történő ellátása.....	6
4. Olvasószolgálat (legfontosabb mutatók elemzése, használat, nyitva tartás, szolgáltatások).....	6
4.1 Olvasószolgálat	6
4.1.1 Raktár, szabadpolc	6
4.1.2 Kölcsönzés	7
4.1.3 Olvasóterem, segédkönyvtári állomány	7
4.2 Felszólítók írása.....	8
4.3 Tértivevényes levelek kiküldése könyvek behajtása.....	8
4.4 Tájékoztatás.....	8
4.5 HUMANUS és MATARKA	9
4.6 MTMT, hivatkozáskeresés	9
4.7 Könyvtárközi kölcsönzés	10
4.8 Folyóiratokkal kapcsolatos teendők	12
5. Könyvek szerelése, betelt cédulák írása, könyvek javítása	14
6. A gépterem, számítógépes ellátottság	14
7. Pályázatok (ha voltak önállóak, esetleg támogatások).....	17
8. Szakmai és társadalmi kapcsolatok (események, rendezvények, melyeken részt vettek, külföldi utak, konferenciák)	17
8.1 Karokkal való kapcsolattartás	18
8.2 Kapcsolattartás a Központi Könyvtárral	18
8.3 Konferenciai részvétel.....	18
8.4 Egyéb: kapcsolatépítés, kiállítások, egyesületi tevékenység, tanszéki/intézeti letéti könyvtárak kezelése	18
8.5 Egyesületi tevékenység	19
8.6 Tanszéki könyvtárakkal való kapcsolattartás, intézeti könyvtárak	19
8.6.1 Neveléstudományi Intézeti letéti könyvtár.....	19
8.6.2 Filozófia Politológia Szakkönyvtár	20
8.6.3 A Földrajzi Intézeti Könyvtár	20
9. Humánerőforrás-gazdálkodás (személyi változások, új dolgozók, nyugdíjba mentek, képzés, továbbképzés).....	21
9.1 Személyi helyzet	21
9.2 Képzés a kari könyvtárban	21
9.3 Képzésben részesülők	22
9.4 Továbbképzéseken részvétel	22
10. Gazdálkodás (bevételek, kiadások)	22
10.1 Tanszéki könyvtárak gyarapodása	23
10.2 Bevételek	24
11. Egyebek, összefoglaló	24