

A JÓZSEF ATTILA TUDOMÁNYEGYETEM KÖZPONTI KÖNYVTÁRÁNAK
MUNKATERVE AZ 1980. ÉVRE

A JÓZSEF ATTILA TUDOMÁNYEGYETEM KÖZPONTI KÖNYVTÁRÁNAK
MUNKATERVE AZ 1980. ÉVRE

IGAZGATÁS

1. A könyvtári munka hatékonyságának növelése, a vezetői belső irányítás erősítése céljából az osztályvezetői beszámoltatási szempontok és rendszer kidolgozása; az ellenőrzés folyamatos megvalósítása.
2. A szakmai osztályvezetői értekezletek tematikájának kidolgozása.
3. A különgyűjteményi állomány /kéziratok, mikrofilmek, régi könyvek stb./ érdemi feldolgozásához, használtatásához szükséges szervezeti módosítás kidolgozása, végrehajtásának megkezdése.
4. A Könyvtár raktári helyzetének /raktári férőhely, raktári rendszer/ általános felülvizsgálata, a szükséges elvi döntések megtétele s ezek kapcsán a tárolóraktárba való anyagátköltöztetés megszervezése.
5. A Történeti és Ókortudományi Szakkönyvtár egyesített elhelyezése elvi szempontjainak kidolgozása.
6. A Könyvtár helyzetét értékelő jelentés elkészítése az Egyetemi Tanács számára.
7. A Könyvtár Szervezeti és működési szabályzatának végleges megszövegezése és a Rektor, ill. az Egyetemi Tanács elé terjesztése.
8. Az összkönyvtári érdekeket szolgáló általános jutalmazási rendszer kidolgozása.

ÁLLOMÁNYGYARAPÍTÁSI OSZTÁLY

1. A fontos külföldi könyvsorozatok kiegészítésének folytatása, a könyvaukción beszerzett értékes sorozatok hiányainak pótlása. A szakreferensek közreműködésével a tájékoztató segédkönyvanyag erőteljes fejlesztése.
2. Az állománygyarapítás bizonylatvezetésének átalakítása, használhatóbbá tétele.
3. Más könyvtárak által átengedett fölöspéldányok és elfekvő könyvkészletek folyamatos feldolgozása.
4. A belföldi csere felmérése, áttekinthetőbbé tétele.
5. A kötelezpéldányok elosztásának, adminisztrációjának pontosabbá tétele.

6. Az állományrevízió és -elemzés során a raktári állomány A és B jelű anyaga revíziójának folytatása.

FELDOLGOZÓ OSZTÁLY

1. Lapjelölés a tervezett új kölcsönzői katalógus számára.
2. Figyelő tevékenység és cédulajelölés folytatása az Egyetemi Gyűjtemény és Bibliográfia számára.
3. Az esetleg szükségessé váló rekatalogizálások elvégzése.
4. Az Eszterházy-anyag elkészítendő céduláinak a szolgálati be-türendes katalógusba történő beosztása.
5. Tolatás végrehajtása a szépirodalmi címszókatalógusban.
6. A sorrendi revízió folytatása a tárgyszókatalógusban.
7. Tolatás végrehajtása az intézeti kísérőlapokat tartalmazó katalógusszekrényekben.
8. A numerus currens jelű anyag ETO-jelzeteinek feltárása a számítógépes adatbevitelhez, valamint a hiányzó szaklapok esetében a szakkatalógusban.

OLVASÓSZOLGÁLATI ÉS TÁJÉKOZTATÁSI OSZTÁLY

1. Az egyetemi oktatóktól, kutatóktól, dolgozóktól a náluk több éve kölcsön levő könyvek visszakérése.
2. Az 1979. évi kölcsönzési hiányjegyzék előkészítése a 3/1975. /VIII. 17./ KM--PM sz. rendelet 20. §-ában foglaltak szerint. Folyamatos munkakapcsolat kialakítása az Állománygyarapítási Osztállyal az elveszett könyvek térítési értékének meghatározására.
3. Az egyetemi oktatók és kutatók könyvtári tagságának felülvizsgálása: belépési nyilatkozat megküldése és kitöltetése könyvtári tagságuk megújítása, kölcsönzési szabályaink tudomásulvétele, a személyi adatokban beállt változások regisztrálása céljából.
4. A teljesítetlen kölcsönzési kérések elemzésének folytatása a "kallódó" könyvek, valamint a nem kielégítő példányszámú tanulmányi anyag folyamatos feltérképezése érdekében: szükség esetén utólagos beszerzésre, illetve fénymásolásra javaslattevés.

5. A kölcsönzési kérések teljesítése érdekében az előjegyzési lehetőség erőteljes propagálása.
6. A könyvraktár legtöbbet forgatott anyagának, valamint az állományrevízió alá kerülő anyagrészek sorrendrevíziója.
7. Az állományrevízióban sorra kerülő anyagrészek kölcsön levő köteteinek bekérése.
8. Az olvasótermi kézikönyvtár rendezése, tolatása.
9. A tájékoztató segédkönyvtár revíziója.
10. Az elsőéves hallgatók intézményes könyvtárhasználati bevezetésének további szorgalmazása.
11. A még be nem küldött kötelező és ajánlott olvasmányjegyzékek bekérése a tanszékektől.
12. Megemlékezés kiemelkedő évfordulókról könyvkiállítások rendezésével, különös tekintettel a következő évfordulókra:
Hazánk felszabadulásának 35. évfordulója;
József Attila születésének 75. évfordulója;
Lenin születésének 110. évfordulója.
13. Ajánló bibliográfia összeállítása az MSzMP XII. Kongresszusa anyagának tanulmányozásához. /A JATE Tudományos Szocializmus Tanszék felkérésére./
14. Bibliográfia az új- és legújabbkori egyetemes történelem tanulmányozásához. /A JATE Új- és Legújabbkori Egyetemes Történeti Tanszéke felkérésére./
15. Vizsgálódások az egyetemi oktató--nevelő és tanulmányi munka, valamint a könyv kapcsolatának köréből, az egyetemi munka könyvtári ellátásának kérdéseiről.

KÜLÖNGYÜJTEMÉNYEK OSZTÁLYA

1. Az Egyetemünkön oktatott modern nyelvek és irodalmak szakterülete folyóirat-ellátottságának vizsgálata a szakreferensek bevonásával, beszerzési javaslatok a külföldi folyóiratrendelések előtt.
2. A rekatalogizálás ütemének meggyorsítása.
3. A kéziratos anyag állományba vételének folytatása.
4. A folyóirat-feldolgozás gépesítési lehetőségeinek, elveinek kidolgozásában való részvétel. Optima-kapacitás esetén kísérelt futtatása.

EGYETEMI GYÜJTEMÉNYI ÉS OLVASÁSKUTATÁSI OSZTÁLY

1. Az Egyetem oktatói és tudományos munkatársai 1979. évi szakirodalmi munkássága jegyzékének elkészítése.
2. Az anyaggyűjtés befejezése az Egyetem történetére vonatkozóan az 1963--1977-es sajtótermékekből, az anyaggyűjtés folytatása 1921-től mind a helyi, mind az országos napilapokból.
3. Az Egyetemen elfogadott és az Egyetemi Gyűjteményben található doktori disszertációk jegyzékének folytatása /1975--1980./, angol címfordítással kiadásra előkészítése.
4. Az Egyetemi Gyűjtemény nyilvántartásával kapcsolatosan az Egyetem oktatói névsora készítésének folytatása, a Gyűjteményben található fényképek eddig nem azonosított személyeinek felderítése.
5. Az olvasással és a könyvtárhasználattal kapcsolatos kérdések empirikus és elméleti feldolgozásának folytatása.
6. A kötelező olvasmányok elméleti időigényének összehasonlítása az időmérleg adataival.
7. A kötelező és az önművelést elősegítő olvasmányokkal kedvezőtlenül ellátott -- 3 könyvtárat igénybevevő -- hallgatók jellemzőinek értékelése.
8. Az MNA-modell által a különböző könyvtárakba predikált hallgatók visszakeresésének kidolgozása a Kibernetikai Laboratóriummal közösen.
9. Az OSIRIS--MNA--1974 program alkalmazása a hallgatók olvasási tevékenységeinek különböző mozzanataira. /A Kibernetikai Laboratóriummal közös program./

HÁLÓZATI ÉS REPROGRÁFIAI OSZTÁLY

1. A hálózati működési szabályzat anyaggyűjtésének megkezdése.
- ✓ 2. A Központi Könyvtár és a hálózat kurrens folyóiratjegyzéke kéziratának összeállítása.
3. A Történeti és Ókortudományi Szakkönyvtár funkciórendszerének, gyűjtőköri szabályzatának összeállítása; a Szakkönyvtár telepítési tervének összeállítása.

- ✓ 4. Az összehangolt hálózati állománygyarapítás feltételeinek kialakítása.
- ✓ 5. A Hálózati Állományreviziós Csoport feladatrendszerének meghatározása, a Csoport szervezeti és működési szabályzatának összeállítása, a munkaköri leírások elkészítése.
- 6. A hálózati könyvtárosok, könyvtárkezelők rendszerének teljessé tétele.
- 7. A kivont hálózati állománnyal kapcsolatos katalógusmunkák elősegítése, illetve végzése.
- 8. Valamennyi tagkönyvtár ellenőrző jellegű helyszini vizsgálata és 22^{*} tagkönyvtár állományreviziójának szervezése az év folyamán. (^{*} kezdő 25 egység)
- ✓ 9. A hálózat központi nyomtatványellátásának teljes körű megindítása.

KÖNYVTÁRTECHNIKAI OSZTÁLY

1. Az Osztály szervezeti kereteinek kialakítása, működési rendjének kidolgozása.
2. Az egyes részlegek tevékenységével kapcsolatos adminisztráció lehetőség szerinti centralizálása.
3. A könyvtári munka gépesítésével kapcsolatos szakirodalom feldolgozásának, valamint ezeknek az ismereteknek a Könyvtár egyes osztályai munkájában történő alkalmazására vonatkozó konzultációk megkezdése.
4. Az Állományreviziós Csoport által előkészített művek adatfeldolgozása a lehetőségekhez képest.
5. Az Eszterházy-anyag katalóguscéduláinak előállítása, a Különgyűjtemények Osztályán szerkesztett katalógust is figyelembe véve.
6. A számítógépes programrészek kidolgozásához szükséges adatok előkészítése, valamint azok output-szalagjainak visszairatása, revíziója. Folyamatos konzultáció a Kibernetikai Laboratórium illetékes munkatársaival.
7. A Fotolaboratórium és a Kötészeti Műhely munkáihoz új ár-
szabás készítése.

ÁLLOMÁNYGYARAPÍTÁSI BIZOTTSÁG

1. Rendszeres heti állománybeszerzési döntések meghozatala.
2. A Könyvtár gyűjtőköri kódexének kidolgozása.

AZ ÁLLOMÁNYGYARAPÍTÁSI BIZOTTSÁG SZAKREFERENSI ALBIZOTTSÁGA

1. A szakreferensek munkájának hatékonyabbá tétele az állománygyarapítás területén. A szakreferensi rendszer átszervezésének megoldása.
2. A kezdő szakreferensek bevezetése teendőik ellátásába.

MÓDSZERTANI MUNKABIZOTTSÁG

A Könyvtár ügyrendjének összeállításához módszertani segítség nyújtása.

A MÓDSZERTANI MUNKABIZOTTSÁG GÉPESÍTÉSI ALBIZOTTSÁGA

1. Folyamatos tájékozódás a hazai könyvtárak gépesítési törekvéseiről.
2. A könyvtári munkafolyamatok gépesítési lehetőségeinek további tanulmányozása.

OKTATÁSI, TUDOMÁNYOS ÉS ACTASZERKESZTŐ BIZOTTSÁG

1. A Könyvtár kiadásában megjelenő kiadványok gondozása.
2. A készülő tanulmányokról konzultáció, szakmai támogatás nyújtása.
3. A doktori disszertációt készítőket támogatása keretében a kutatónap megadása lehetőségeinek kidolgozása.



Fk: Dr. Karácsonyi Béla egyetemi docens
Készült a JATE Sokszorosító Üzemében, Szeged
Engedélyszám: 161/80. Méret: A/4
Példányszám: 50 Fv.: Lengyel Gábor