

PLAN PRACY MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W ŻORACH w 2016 roku

LP.	ZADANIA	ŚRODKI REALIZACJI	ODPOWIEDZIALN	TERMIN	MIERNIKI	UWAGI
I.	ZADANIA PODSTAWOWE.					
	1.Gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych.	zakup, dary, wymiana, opracowanie, udostępnianie, zakup dostępu do książek elektronicznych	kierownicy filii i agend BC	cały rok	liczba zbiorów	
	2.Rozwijanie zainteresowań dobrą książką i czasopiśmie wśród społeczeństwa.	odpowiedni dobór książek, poradnictwo, imprezy czytelnicze, bookcrossing, dyskusyjne kluby książki, głośne czytanie, książka za grosik wybór Najaktywniejszego Czytelnika	kierownicy filii i agend	cały rok	liczba działań, akcji	
	3.Promowanie czytelnictwa z wykorzystaniem nowych nośników	zakup audiobooków i dostępu do Czytelni IBUK, udostępnianie czytników e-booków i e-booków, kursy on-line	kierownik DZS kierownik Wypożyczalni	maj cały rok	liczba działań, akcji	
	4.Promowanie zagadnień związanych z miastem i regionem.	prowadzenie kartoteki regionalnej i bibliografii wystawy, konkursy, prelekcje, imprezy	kierownicy filii i agend	cały rok	liczba opisów, liczba imprez	
	5.Promowanie zagadnień związanych z kulturą, sztuką i nauką	wystawy, gazetki, imprezy, e-wystawy FotoTon, projekty edukacyjne, kąćki tematyczne, biblioteczki specjalistyczne	kierownicy filii i agend DMiP	cały rok	liczba imprez, akcji	
	6.Udostępnianie zasobów internetowych	bezpłatne stanowiska internetowe dla czytelników warsztaty informatyczne dla młodzieży, warsztaty dla seniorów Komputer 50+, udział w projekcie Polska Cyfrowa Równych Szans	kierownicy filii i agend DMiP	cały rok	liczba udostępnień, liczba użytkowników liczba uczestników	
	7.Udostępnianie stanowisk komputerowych do pracy indywidualnej	komputery, drukarki, skanery, edytory tekstu, programy użytkowe Przystanek Praca	kierownicy filii i agend	cały rok	liczba udostępnień, liczba użytkowników	
	8.Jubileusz 70-lecia MBP	promocja w placówkach i w mediach,	DMiP	cały rok	liczba działań, liczba artykułów	

II.	ORGANIZACJA PRACY. ORGANIZACJA SIECI. 1.Komputeryzacja procesów bibliotecznych - tworzenie baz danych zbiorów - rejestracja udostępniania książek i zbiorów specjalnych - tworzenie elektronicznej bibliografii regionalnej i kartotek zagadnieniowych - udostępnianie baz danych o zbiorach własnych on-line 2.Systematyczne podnoszenie kwalifikacji i umiejętności pracowników 3.Badanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych mieszkańców miasta	wprowadzanie danych wykorzystanie programu SOWA wprowadzanie danych do bazy SOWA, tworzenie i uzupełnianie kartotek wykorzystanie programu SOWA-WWW i strony internetowej terminale dla czytelników kursy, seminaria, warsztaty, doształcanie, ankiety czytelnicze, analizy	kierownicy DGiOZ i DZS kierownicy filii kierownicy filii i agend kierownik Czytelni informatyk dyrektor DMiP	cały rok cały rok cały rok cały rok cały rok cały rok	liczba rekordów liczba wypożyczeń liczba rekordów liczba udostępnień, liczba użytkowników liczba szkoleń, liczba uczestników liczba ankiet liczba respondentów	
III.	ZBIORY BIBLIOTECZNE. 1.Gromadzenie książek, czasopism, map, planów, płyt CD, płyt DVD, Blu-ray, audiobooków, dokumentów życia społecznego, wydawnictw multimedialnych, gier interaktywnych, e-booków 2.Prenumerata i zakup czasopism. 3.Oprawa książek w folię i bieżąca konserwacja 4. Skontrum księgozbioru - Filia nr 1 - Czytelnia 5..Udział w Śląskiej Bibliotece Cyfrowej	zakup, dary prenumerata, zakup oprawa, zszywanie, klejenie scontrum digitalizacja zbiorów	kierownik DGiOZ kierownik DZS kierownik Czytelni kierownicy filii i agend kierownik Filii nr 1, kierownik Czytelni instruktor kierownik Czytelni	cały rok co kwartał cały rok sierpień lipiec cały rok	liczba zbiorów liczba tytułów liczba książek liczba placówek liczba włączonych pozycji	

	6. Pozyskanie książek z darów od mieszkańców miasta	Wiosenna Zbiórka Książek	kierownik Wypożyczalni	marzec	liczba książek liczba darczyńców	
IV. CZYTELNICTWO.	1.Podwyższenie liczby czytelników 2.Podwyższenie liczby wypożyczeń 3.Systematyczna kontrola terminów zwrotu i odzyskiwanie zaległych zbiorów 4.Prowadzenie wypożyczeń międzybibliotecznych	nadzór i koordynacja promocja biblioteki i czytania urozmaicanie oferty usług i zbiorów badanie zadowolenia użytkowników z usług bibliotecznych upomnienia, windykacja rewers, na prośbę czytelnika	instruktor kierownicy filii i agend kierownicy filii i agend DMiP kierownicy filii i agend kierownik Czytelni	cały rok cały rok cały rok cały rok	liczba wizyt, porad liczba czytelników liczba wypożyczeń liczba upomnień liczba wypożyczeń, liczba użytkowników	
V. UPOWSZECHNIANIE I POPULARYZACJA CZYTELNICTWA.	1.Udzielanie informacji oraz ich rejestracja 2.Prowadzenie i aktualizacja własnej strony internetowej 3.Prowadzenie lekcji bibliotecznych i wycieczek 4.Prowadzenie dyskusyjnych klubów książki 5.Organizowanie różnorodnych zajęć dla różnych grup uczestników 6.Wystawy i gazetki tematyczne, okolicznościowe itp.	nadzór i koordynacja informacja rzeczowa, biblioteczna i bibliograficzna, bazy danych, usługa „Zapytaj Bibliotekarza” strona internetowa, forum, e-usługi, wirtualna biblioteka, newsletter, Facebook, blogi biblioteczne wg zapotrzebowania szkół i przedszkoli kluby dyskusyjne udział w projekcie „Tu czytamy” cykle zajęć dla dzieci i młodzieży, biblioterapia, lekcje biblioteczne, programy edukacyjne, kluby i kółka zainteresowań, warsztaty itp.. wystawy, gazetki, ekspozycje	DMiP kierownicy filii i agend informatyk DMiP kierownicy filii i agend kierownicy filii i agend kierownik Filii nr 7 kierownik Filii nr 5 kierownicy filii i agend, DMiP kierownicy filii i agend DMiP	cały rok cały rok cały rok cały rok cały rok cały rok	liczba informacji, liczba użytkowników liczba wpisów liczba lekcji liczba spotkań, liczba uczestników liczba imprez, liczba uczestników liczba wystaw, gazetek, ekspozycji	

	7.Konkursy czytelnicze	konkursy	kierownicy filii i agend DMiP	cały rok	liczba konkursów, liczba uczestników	
	8.Informacja o działalności biblioteki w prasie lokalnej, regionalnej i fachowej, radiu, telewizji, na portalach internetowych, telebimach, w serwisie e-kultura	redagowanie i przekazywanie informacji	DMiP	cały rok	liczba mediów, liczba informacji	
	9.Współpraca z placówkami kulturalnymi, oświatowymi, sportowymi oraz innymi instytucjami i organizacjami społecznymi	współpraca	kierownicy filii i agend DMiP	cały rok	liczba instytucji, liczba akcji	
	10.Udział w akcji bookcrossingu	włączanie kolejnych książek	kierownik Czytelni	cały rok	liczba książek	
	11.Udział w kampanii Cała Polska Czyta Dzieciom	głośne czytanie, organizacja Tygodnia Czytania, Urodzin Książkowego Misia, Bajowych Spotkań, Bajkowych Godzin itp.	kierownicy filii , kierownik Oddziału dla Dzieci	cały rok	liczba imprez, liczba uczestników	
	12.Udział w Ogólnopolskim Tygodniu Bibliotek	dni otwarte, wystawy, warsztaty, spotkania autorskie	kierownicy filii i agend DMiP	maj	liczba imprez liczba uczestników	
	13.Udział w Narodowym Czytaniu	głośne czytanie, organizacja wydarzenia we współpracy z UM	DMiP	wrzesień	liczba uczestników	
	14.Współpraca z bibliotekami miast partnerskich i innymi ośrodkami polskimi za granicą	wymiana zbiorów i informacji	dyrektor DMiP	cały rok	liczba partnerów, liczba zbiorów i informacji	
	15.Współpraca z Knihovna Bedřicha Beneše Buchlova w Uherské Hradiště	współdział w międzynarodowym projekcie Noc Andersena	kierownik Oddziału dla Dzieci	marzec/kwiecień	liczba uczestników	
VI.	BUDŻET					
	1.Wypracowanie dochodów własnych	usługi kserograficzne, wyprzedaż książek wycofanych, kary, opłaty regulaminowe	główna księgowa dyrektor	cały rok	kwota dochodów własnych	
	2.Pozyskiwanie dodatkowych środków	pozyskiwanie darczyńców zakładka „Przyjaciele Biblioteki” na stronie internetowej Biblioteki	główna księgowa DMiP	cały rok	liczba darczyńców, wysokość darów	

VII	INNE ZADANIA				
	1.Zaopatrywanie placówek w materiały biurowe druki, środki czystości itp.	zakup	kierownik administracji	cały rok	ilość zakupionego wyposażenia
	2.Przeglądy techniczne budynku i sprzętu	przeglądy	kierownik administracji	cały rok	ilość przeglądów