



### Nemzeti Kulturális Alap Igazgatósága

## SZAKMAI BESZÁMOLÓ

**Pályázati azonosító:** 3531/00101

**Pályázat címe:** „Szakmai felkészülés megvalósítására a minősített könyvtár cím elnyeréséhez”

**Pályázaton elnyert támogatás:** 240.000 Ft vissza nem térítendő támogatás

### A pályázat célja

Az ELTE könyvtári hálózatának könyvtárai (Egyetemi Könyvtári Szolgálat, röviden EKSZ) 2008-ban indították minőségfejlesztési programjukat, és az elmúlt években kétszer végeztek önértékelést. Az önértékelések eredményei számos fejlesztési területet tártak fel. Az önértékelések elvégzése után készített stratégia, jövőkép, küldetésnyilatkozat és intézkedési tervek nyomán elvégzett feladatok, az elkészített dokumentumok, a bevezetett és bevezetni kívánt folyamatok felülvizsgálata után az EKSZ meg kívánja pályázni a Minősített Könyvtár címet. A könyvtári hálózatban, a széttagolt egyetemi könyvtári szervezetben mintegy 140 könyvtáros dolgozik a 7 kari és 16 intézeti könyvtárban. A minőségfejlesztéssel, minőségirányítással foglalkozó kollégák szakmai ismereteinek bővítése szükséges ahhoz, hogy megfelelő módon tudjunk a cím eléréséhez közösen felkészülni.

A felkészüléshez a képzéseken való részvételen kívül elengedhetetlen egy olyan szakértő bevonása, aki több könyvtár minősítési eljárásában, szerzett tapasztalatokat, elméleti felkészültséggel rendelkezik a könyvtári minőségügy területén, és objektív mérce, valamint segítő tanácsadó lehet az ELTE könyvtárainak minőségirányítási tevékenységének megvalósítása során.

### Előzmények, történet és indoklás

Az ELTE Egyetemi Könyvtári Szolgálatban alulról jövő, személyes és szakmai elkötelezettségen alapuló önkéntes minőségfejlesztési projekt 2008-ban kezdte meg a működését 10 fővel, de fokozatosan bővülve ma már mintegy 40 aktív munkatárs dolgozik intenzíven benne. A program beindítása azon a felismerésen alapult, hogy csak együttműködve tudnak a könyvtárak magasabb szakmai színvonalú szolgáltatásokat nyújtani. Az ELTE könyvtárosai által megvalósítandó program célja, hogy a könyvtáros könyvtárát a használó könyvtárává alakítsuk át, a könyvtári minőségmenedzsment módszereinek alkalmazásával növeljük intézményünk versenyképességét, a meglévő erőforrásainkat gazdaságosabban használjuk ki, tudatosabban szervezzük feladatainkat, vagyis partnereink elvárásait egyre magasabb színvonalon tudjuk kielégíteni. Alapfeltételnek számít az elkötelezettség, a közös küldetés tudata, egy közös jövőkép építése, szolgálata. Minden kari könyvtár és a főbb szervezeti egységek könyvtárosai, valamint oktatók, szakértők és a HÖK képviselői is részt vesznek a munkában. A hatékony munka érdekében célonként belső minőségfejlesztő munkacsoportokat alakítottunk.



A 2008-ban, a könyvtárosok által elindított, alulról jövő kezdeményezésként szerveződött minőségfejlesztési program, találkozási az Egyetem vezetésének elvárásaival, professzionális minőségirányítási tevékenységgé alakult.

## **A konzultációkhoz előre összeállított kérdések felvetése**

**Egy hálózat mint virtuális szervezet önértékeléséhez milyen attribútumokkal kell rendelkeznie a hálózatnak/szervezetnek?**

Dokumentáltan, az együttműködő partnerek (könyvtárvezetők) önkéntes megállapodása kell arról, hogy létrehoznak és működtetnek egy olyan irányító, ellenőrző fórumot, amelyik közös akaratukból a hálózat egészére vonatkozó csoportos döntéshozatali szerv (az eredeti KT funkciójával), amelynek ügyrendje részletesen tartalmazza, hogy mely területeken vetik alá magukat a felek a közös döntésnek, s amelynek tevékenysége/teljesítménye kerül az önértékelés során mint a vezetés teljesítményének értékelése górcső alá (s az ennek működését leíró folyamatok lesznek a vezetési folyamatok).

Ahol az értékelési keretrendszer a dolgozók bevonásáról beszél olyan fórumokat, kommunikációs tevékenységeket lehet bizonyítékként megnevezni, ami az együttműködő felek (hálózati tagok) munkatársainak, vagy a közösen meghatározott szabályok szerint delegált képviselőinek a részvételét, bevonását igazolja.

## **A konzultációk**

1. Az önértékelés témakörében felkészítő tréninget tartott Dr. Skaliczki Judit, a Könyvtári Minőségügyi Bizottság elnöke

Az Egyetemi Könyvtár Tanácstermében 2016. február 10-én a Minősített Könyvtár cím elnyerésére kiírt pályázat kapcsán a könyvtári minőségmenedzsmentről tartott elektronikus bemutatóval kísért tréninget Dr. Skaliczki Judit, a Könyvtári Minőségügyi Bizottság elnöke.

Az elnök asszony előadásában röviden bemutatta a minőségirányítás és az EKSZ alapelveit, ismertette az önértékelés megszervezésének és lebonyolításának folyamatát, kitérve a Könyvtári Közös Értékelési Keretrendszer kritériumrendszerére és az önértékelési adatlap szempontrendszerére. Kiemelte a stratégiai tervezés, a cél és eszkörendszer kidolgozásának fontosságát, valamint a megismert partnerekkel történő kapcsolattartás és együttműködés szerepét a minőségfejlesztésben. Mivel az ELTE EKSZ küldetésének tekinti az információs társadalom igényeit kielégítő szolgáltatások nyújtását, a felhasználó számára átlátható és átjárható könyvtári rendszer kialakítását, elengedhetetlenül fontos a könyvtárhasználók elvárásainak, szükségének feltérképezése, a látogatók és a munkatársak elégedettségmérése.



2. Ficzko Zsuzsanna: Az ELTE EKSZ működési sajátosságai, és az önértékelés elvégzéséhez szükséges munkaterv kialakításának szempontjai

Az ELTE EKSZ működési sajátosságairól tartott konzultációt 2016 január-március folyamán, összegzőként március 30-án Dr. Ficzko Zsuzsanna, minőségügyi tanácsadó, aki előadásában kifejtette, milyen attribútumokkal kell rendelkeznie egy hálózatnak mint virtuális szervezetnek az önértékelés megvalósításához. Dr. Ficzko Zsuzsanna hangsúlyozta, az együttműködő partnerek, könyvtárvezetők dokumentált önkéntes megállapodása szükséges ahhoz, hogy létrehozzanak és működtessenek egy olyan irányító, ellenőrző fórumot, amely a hálózat egészére vonatkozó csoportos döntéshozatali szerv funkcióját tölti be.

Közös szabályozási és működési területként határozható meg többek között a küldetés, jövőkép és értékrend megfogalmazása, a tervezési és ehhez kapcsolódó beszámolási rendszer kialakítása, a takarékosági és bevételnövelő akciók kidolgozása, a minőségirányítási és kommunikációs rendszer kidolgozása, valamint az egységes alapszolgáltatások és fejlesztések kialakítása.

A közösen felállított döntéshozatali szerv tevékenysége az önértékelés során a vezetés teljesítményének értékeléseként kerül górcső alá. A szervezet sikeres működéséhez elengedhetetlenül fontos a munkatársak bevonása olyan fórumok és kommunikációs tevékenységek keretében, melyek során a hálózati könyvtárak delegáltjaik által képviselhetik véleményüket. Ez a fajta együttműködés a tagkönyvtárak számára is előnyös, hiszen erőteljesebben képviselhetik érdekeiket, a közös munka pedig látványosabb eredmények elérésének ígéretét hordozza magában.

## **A konzultációk eredményei**

Közös szabályozási, működési területek lehetnek:

- közös küldetés, jövőkép, értékrend megfogalmazása
- közös (a stratégiaalkotást is magában foglaló) tervezési és ehhez kapcsolódó beszámolási, beszámoltatási rendszer kialakítása (szabályozása, folyamatának leírása); közös éves értékelési dokumentum(ok) készítése
- a tervezéshez inputot jelentő közös erőforrásleltár elkészítése (benne: kompetenciatérkép)
- közös takarékosági és/vagy bevételnövelő akciók kidolgozása és megvalósítása
- közös céllellenőrzési tervek kidolgozása és végrehajtása
- közös humánpolitika kialakítása
- közös minőségpolitika kialakítása, közös minőségcélok megfogalmazása (ez utóbbiak az irányítás alapját képezik)
- közös minőségirányítási rendszer kiépítése és működtetése
- a felek képviselőiből álló (állandó és/vagy ideiglenes) munkacsoportok létrehozása, működtetése
- közös (a hálózatot/virtuális szervezetet lefedő) kommunikációs rendszer
- közös tervezést, működést támogató információs rendszerek, adatbázisok (pl. stratégiai tervezési információk, eredménymutatók (benne közös teljesítményadatok), elégedettségi

adatok, kompetenciatérkép stb.), valamint az ezek gyűjtésére, feldolgozására, értékelésére vonatkozó közös tevékenység (szabályozott folyamatok mentén)

- egységes munkakörök és munkaköri leírások
- közös teljesítményértékelési rendszer
- közös ösztönzési rendszer
- közös (külső/belső) képzési terv
- közös tudásmegosztó fórumok, csatornák
- a közös, egységes alapszolgáltatások, ezek kialakításának, fejlesztésének közös folyamatai
- közösen kiválasztott és megbízott folyamatgazdák
- közös szolgáltatást támogató rendszer működtetése (szabályozása, folyamatai, felelősei)
- a nem megfelelő szolgáltatások egységes kezelése (szabályzat, folyamat)
- a közös stratégia alapján kulcsfontosságúnak minősített folyamatok egységesítése
- a folyamatleírások és folyamatábrák egységessége
- a közös működést tanúsító dokumentáció tartalmi és arculati egységessége
- közös benchmarking tevékenység
- a teljes hálózatot érintő csapatépítő programok
- közös partnerkapcsolati szabályok, eljárások (benne a közös partnerek azonosítására vonatkozó ismervekkkel, a nyilvántartás rendszerére); közös partnerkapcsolati programok

A konzultációk eredményeképpen készült el az EKSZ tervezett önértékelésének munkaterve.

A konzultációkról és eredményeiről az EKSZ hírlevélben és az EKSZ honlapján közzétünk híreket.

A pályázat támogatásával megvalósuló konzultációk során megszerzett elméleti és gyakorlati ismeretek garantálhatják a sikeres megvalósítást, és lehetővé teszik a pályázást a Minősített Könyvtár címre.

#### **Mellékletek:**

1. elkészült munkaterv
2. hírlevelek
3. konzultációkon készült fotók



Kálóczi Katalin  
témafelelős

Budapest, 2016. május 27.





## EMLÉKEZTETŐ A K21 KONZULTÁCIÓS NAPRÓL

**A BESZÁMOLÓ NAP IDŐPONTJA:** 2016. január 22., 9.00-11.30  
**A BESZÁMOLÓ NAP HELYE:** Egyetemi Könyvtár, Kisolvasó

### RÉSZTVEVŐK

- |   |                                    |
|---|------------------------------------|
| 1. Bergmann Krisztina (BGGYK)               | 12. Nuridsány Judit (ITK)          |
| 2. Boda Gáborné Dr. Köntös Nelli (BTK KITT) | 13. Pávó Gyuláné (ÁJK)             |
| 3. Dr. Bodnár Ilona (TÓK)                   | 14. Schalbert Edit (ELTE RH MI)    |
| 4. Czinkí-Vietorisz Gabriella (EK)          | 15. Szabó Judit (ÁJK)              |
| 5. Dancs Ágnes (IK)                         | 16. Szabó Zoltán (IK)              |
| 6. Dániel Szonja (BTK)                      | 17. Szépvölgyi Katalin (EK)        |
| 7. Dr. Ficzkó Zsuzsanna (tanácsadó)         | 18. Vajda Zsuzsanna (EK)           |
| 8. Kakasyné Endrei Magdolna (TÁTK)          | 19. Varga Andrea (PPK)             |
| 9. Kálóczi Katalin (EK)                     | 20. Varga Klára (EK)               |
| 10. Kutasi Zsuzsanna (BTK)                  | 21. Virág Gabriella (EK)           |
| 11. Lázárné Obbágy Katalin (TÓK)            | 22. Zámodicsné Jókuti Andrea (BTK) |

### 1. BEJELENTÉSEK (BK)

Új tagok: **Bagu Gabriella** (ÁJK), 4. csoport  
**Dancs Ágnes** (IK), 1. csoport, minőségügyi felelős  
**Mátyás Melinda** (EK), 1. csoport  
**Szabó Panna** (EK), 4. csoport



Az Aleph tanfolyam időpontja, beosztása módosul, értesítések a véglegesítés után.

Skalicki Judit önértékelésre felkészítő tréningjének és Csehné Kardos Zita tudásmegosztó napjának időpontjai módosulnak, értesítések a véglegesítés után.

TÓK Kari Tanács ülése: A kari tanács BI kérésére az ELTE intézményfejlesztési tervéhez fűzött javaslatba felvette a könyvtári hálózat megemléztetését és nevesítését. Kérés, hogy minden kari könyvtárvezető amennyiben lehetősége adódik a saját kari vezetése felé jelezze a könyvtári hálózat szerepeltetését a fejlesztési tervekben.

<i>Feladat</i>	<i>Határidő</i>	<i>Felelős</i>
Min.ügyi fel. megbízólevél Dancs Ágnes részére	2016.02.15.	KK
Időpontok véglegesítése, értesítés (Aleph)	2016.01.22.	CVG
Időpont véglegesítése, értesítés (Skalicki J)	2016.01.25.	KK, SZK
Időpont véglegesítése, értesítés (Csehné Kardos Z)	2016.01.29.	KK, BK

### 2. MUNKATERVEK (FELELŐS)

Az önértékeléshez szükséges, hogy minden K21 tag munkaköri leírásában szerepeljen K21-es tevékenysége. A hallgatói elégedettségi felmérés központi lesz (ELTE RH MI), a könyvtári szolgáltatások fejezet kiértékelése a K21 3-as csoport feladata. A dolgozói elégedettségi felmérés egyéni lesz.

*Hozzászólások:*

- A 6-os csoport munkaterve az előzetesen leadotthoz képest jelentősen módosult.
- A munkaterv sablont és a kiküldött munkaterv formátumát egységesíteni kell.

<b>Feladat</b>	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b>
Munkaköri leírások módosítása	2016.03.31.	ktvezetők
Munkaterv dokumentumok egységesítése	2016.01.25.	SZK
A csoportok 2016. évi munkaterveinek elkészítése	2016.01.31.	csop.vez.

**3. K21 ÚJ KOMMUNIKÁCIÓS FELÜLET (SZK)**

Előzetes anyag: ld. 1. sz. melléklet. A **K21 új kommunikációs felülete** közös döntése alapján: **Google** csoport. A dokumentumok új rendszere tematikus, azon belül időrendi lesz.

<b>Feladat</b>	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b>
Gmail-es vagy egyéb értesítési cím küldése SZK-nak	2016.01.29.	K21 tagok
Tájékoztató az új K21 komm. felületről	2016.01.25.	SZK
Igényfelmérés Google használati tanfolyamra	2016.01.29.	SZK
Google használati tanfolyam	2016.02.29.	SZK
K21-es Google csoport és felületek kialakítása	2016.02.29.	SZK

**4. KULCSFOLYAMATOK (BGKN)**

A MIK 8. melléklete (ELTE EKSZ folyamatleltára) alapján felülvizsgálatra került a folyamatleltár (20 tétel 7 kategóriában), ezen körből szükséges a kulcsfolyamatok (5-7 db) kijelölése. A közös folyamatleírások általánosak lesznek, melyek mellé készülhetnek saját kiegészítések. A folyamatleírás készítésének menete az EKSZ szintű szabályzatok meghivatkozásával egyszerűsödhet, ehhez a jelenlegi szabályzatokat felül kell vizsgálni.

<b>Feladat</b>	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b>
Kulcsfolyamatok kiválasztása	2016.02.26.	BGKN
Kulcsfolyam. elfogadásáról e-mail kiküldése	2016.02.29.	SZK
Kulcsfolyam. elfogadása, e-mail-es szavazás	2016.03.07	K21 tagok

**5. EKSZ IRÁNYÍTÁSÁNAK KÉRDÉSEI (FZS)**

Előzetes anyag: ld. 2. sz. melléklet. Vannak bizonyítékok arra, hogy az EKSZ (mint virtuális szervezet) működik.

*Hozzászólások:*

- A Könyvtári Tanács nem értékelhető, mert sok mindenre nincs ráhatása, pl. humánpolitika.
- A Könyvtári Tanács által kidolgozott ajánlások közös HR politikának vehetők.

<b>Feladat</b>	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b>
HR ajánlások készítése KT elfogadásra	2016.04.25.	1. csop.

**6. EGYÉB**

A 2016. évi képzésekre az igényfelmérés elkezdődött, részletes tájékoztató a véglegesítés után várható. A Könyvtár Café szervezéséhez Nuridsány Juditnál jelentkezzenek a külföldi tapasztalatokkal rendelkező kollégák.

<b>Feladat</b>	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b>
Jelentkezés küldése Könyvtár Caféhoz	2016.02.23.	K21 tagok





# EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM

## Egyetemi Könyvtári Szolgálat

1053 Budapest, Ferenciek tere 6.  
e-mail: titkarsag@lib.elte.hu  
www.konyvtar.elte.hu

Telefon: 36-1-411-6777  
36-1-411-6500/3415  
fax: 36-1-411-6737

Ikt.sz.: ELTE/3801/1/2016 T-231

### EMLÉKEZTETŐ K21 KONZULTÁCIÓS NAPRÓL

**A KONZULTÁCIÓ IDŐPONTJA:** 2016. március., 9.00-16.00

**A KONZULTÁCIÓ HELYE:** Egyetemi Könyvtár, Kisolvasó

#### RÉSZTVEVŐK

- |                                    |                             |
|------------------------------------|-----------------------------|
| 1. Bergmann Krisztina (BGGYK)      | 8. Varga Klára (EK)         |
| 2. Bodnár Iлона (TÓK)              | 9. Pávó Gyuláné (ÁJK)       |
| 3. Czinki-Victorisz Gabriella (EK) | 10. Szépvölgyi Katalin (EK) |
| 4. Dániel Szonja (BTK)             | 11. Vajda Zsuzsanna (EK)    |
| 5. Ficzkó Zsuzsanna                | 12. Varga Andrea (PPK)      |
| 6. Kakasyné Endre Magdolna (TáTK)  | 13. Virág Gabriella (EK)    |
| 7. Kálóczi Katalin (EK)            |                             |

#### 1. MUNKATERV 2016 (BK, FZs)

2016 legfontosabb feladata a 2017. évi EKSZ önértékelés előkészítése. Teendők:

- Képzés megszervezése: Skaliczki Judit 2016. január 27-én (9.00-16.00 között) megtartotta továbbképzését.
- Mivel az EKSZ-et önértékeljük és nem a tagkönyvtárakat, ebből a szempontból kell megvizsgálni, kiteljesíteni és működtetni az irányítási rendszert (Könyvtári Tanács jogosultsága), meg kell keresni a működésbeli közös pontokat. Szükség van közös stratégiára, a kulcsfolyamatok felülvizsgálatára, a folyamatszabályozás karbantartására, egységes teljesítményértékelő rendszer kidolgozására, az arculati elemek revíziójára, az eredménymutatók részletes elemzésére, a visszacsatolás és kommunikáció vizsgálatára.
- Fel kell mérni, hogy milyen bizonyítékok állnak rendelkezésre (pl.: 2014. évi hallgatói és 2015. évi oktatói elégedettségi felmérés eredményei, ...) és mit kell beszerezni, elkészíteni, összeállítani, aktualizálni (pl.: MIK, önértékelési útmutató, ...). El kell végezni az EKSZ szabályzatok összehangolását az ELTE szabályzatokkal.
- Meg kell határozni, hogy a feladatokhoz milyen csoportok alkotása szükséges, ill. a jelenlegi csoportok erősítése hogyan kivitelezhető.
- Ki kell dolgozni az önértékelés részletes ütemtervét, a meglévő határidőket módosítani kell. Az NMF értékelésének önértékelési útmutató, önértékelési adatlapok javítása módosítandó: 2016.06.30-ra.

Feladat										Felelős													
megnevezése	kiadásának helye	kiadásának dátuma	kezdésének dátuma	végrehajtás határideje	teljesítés időpontja	megjegyzés	K K	B K	FZ S	M Ü	K T	CS V	F Ü	1	2	3	4	5	6	Ö CS	A U	DI	egyéb feladatok
Önértékelő csoport összeállítása	emlékeztető		2015.12.11	2015.12.16			1			2													
Önértékelési útmutató javítása	munkaterv		2016.02.01	2016.07.30										2						1			
Önértékelési adatlapok javítása	munkaterv		2016.02.01	2016.06.30										2						1			
Eredménykritériumok felülvizsgálata	emlékeztető		2016.01.04	2016.02.29										2						1			
Eredménymutatók értékelése, mely területeket kell fejleszteni, javaslatok megfogalmazása	munkaterv		2016.03.10	2016.04.15										2						1			
EKSZ könyvtári stratégia	munkaterv			2016.01.30			3	1		2													KT
Stratégia alapján kulcsfolyamatok kijelölése	munkaterv			2016.02.29				2								1							
Kulcsfolyamatokhoz EKSZ. szintű folyamatleírások és folyamatábrák elkészítése	munkaterv		2016.03.01	2016.05.15												1							
EKSZ szintű folyamatleírások elfogadása, bevezetése	munkaterv		2016.05.01	2016.06.30				1	2	2							3						KT
EKSZ szintű dokumentumokhoz egységes megjelenés (egységes arculat kialakítása, bevezetése)			2015.12.11	2016.01.15				1	1	2	2												
Felkészülés önértékelésre- szakmai nap (S))	munkaterv		2015.11.19	2016.01.30	2016.02.10		2	1															Külső szakértő
Kérdések összegyűjtése Skalitzki Juditnak	emlékeztető		2015.12.11	2016.01.06	2016.01.06			1		2	2									2			
Felkészülés - képzések önértékelő csoportnak	munkaterv		2015.11.19	2016.09.30			3	1	2											2			Külső szakértő
Önértékelés lebonyolítása	munkaterv		2016.11.01	2016.11.30																			
Önértékelés kiértékelése	munkaterv		2016.12.01	2017.01.30				2															
Önértékelés eredményeinek kommunikációja a tagkönyvtárak, KT és K21 tagság felé	munkaterv		2017.02.01	2017.02.28			2	1									1						KT
Önértékelés kommunikációja egyetem és kari vezetés felé	munkaterv		2017.03.01	2017.03.30			2	1															



Feladat		Felelős																				
megnevezés	kiadásának helye	kiadásának dátuma	kezdésének dátuma	végrehajtás határideje	teljesítés időpontja	megjegyzés	K K	B K	FZ S	M Ü	K T	CS V	F Ü	1	2	3	4	5	6	Ö A	egyéb felelősök	
							K	K	S	Ü	T	V	Ü	1	2	3	4	5	6	CS	U	DI
EKSZ szintű intézkedési terv	munkaterv		2017.01.01	2017.01.31				2						1					2			KT
Dokumentumok felülvizsgálata (MIK)	munkaterv		2016.01.19	2016.04.30										1								KT
Dokumentumok felülvizsgálata (önértékeléshez szükséges dokumentumok ellenőrzése, ha szükséges pótlások, aktualizálások kezdeményezése)	munkaterv		2016.01.19	2016.03.30										1								
EKSZ szintű ellenőrzési terv (céllelőrzés: NMI használata, kötelező dokumentumok megléte, hozzáférhetősége a dolgozók számára) készítése	munkaterv		2016.02.01	2016.02.15										1						2		
EKSZ szintű ellenőrzési terv végrehajtása, jelentés készítése, hiányosságok jelzése	munkaterv		2016.02.20	2016.03.30																1		
Feltárt hiányosságok pótlására intézkedés	munkaterv		2016.04.01	2016.04.15			1				2											KT
Dolgozói elégedettség felmérés előkészítése (jó gyakorlatok feltérképezése, kérdőív összeállítása)	munkaterv		2016.01.19	2016.03.30			2								1							ELTE EEEI
Dolgozói elégedettség felmérés lebonyolítása	munkaterv		2016.05.01	2016.05.30											1							ELTE EEEI
A dolgozói elégedettség vizsgálat eredményeinek feldolgozása, kiértékelése	munkaterv		2016.06.20	2016.07.30											1							ELTE EEEI
A dolgozói elégedettség vizsgálat eredményeinek kommunikációja a könyvtárosok, a könyvtárvezetők felé	munkaterv														2			1				
Egényi Teljesítményértékelési rendszer kidolgozása	munkaterv		2016.02.01	2016.04.30							1											
Képzés a teljesítményértékelési rendszer alkalmazásához	munkaterv		2016.05.01	2016.05.20			3	1	2		2											
Könyvtárosok teljesítményértékelése	munkaterv		2016.09.01	2016.09.30							1				2							
Könyvtáros kompetencia térkép összeállítása	munkaterv			2016.03.30							1											KEM
Könyvtárosok egyéni kompetenciáinak felméréséhez kérdőív összeállítása	munkaterv			2016.04.30							1											KEM
Könyvtárosok egyéni kompetenciáinak felmérése	munkaterv			2016.05.30							1											
Ösztönzőrendszer kidolgozása	munkaterv			2016.09.30							1											ELTE EEEI

Feladat		Felelős																						
megnevezése	kiadásának helye	kiadásának dátuma	kezdésének dátuma	végrehajtás határideje	teljesítés időpontja	megjegyzés	K K	B K	FZ S	M Ü	K T	CS V	F Ü	1	2	3	4	5	6	Ö CS	A U	DI	T	egyéb felelősök
Önértékelő csoport összeállítása	emlékeztető		2015.12.11	2015.12.16	2016.01.31		1																	
Önértékelési útmutató javítása	munkaterv		2016.02.01	2016.07.30										2						1				
Önértékelési adatlapok javítása	munkaterv		2016.02.01	2016.06.30										2						1				
Eredménykritériumok felülvizsgálata (jók-e, megvannak-e hozzájuk a megfelelő adatok, szabályozottan, folyamatszerűen állnak-e elő)	emlékeztető		2016.01.04	2016.02.29										2						1				
Eredménymutatók értékelése, mely területeket kell fejleszteni, javaslatok megfogalmazása	munkaterv		2016.03.10	2016.04.15										2						1				
EKSZ-könyvtári stratégia	munkaterv			2016.01.30			3	1																KT
Stratégia alapján kulcsfolyamatok kijelölése	munkaterv			2016.02.29				2								1								
Kulcsfolyamatokhoz EKSZ-szintű folyamatleírások és folyamatábrák elkészítése	munkaterv		2016.03.01	2016.05.15												1								
EKSZ-szintű folyamatleírások elfogadtatása, bevezetése	munkaterv		2016.05.01	2016.06.30				1	2	2								3						KT
EKSZ-szintű dokumentumokhoz egységes megjelenés (egységes arculat kialakítása, bevezetése)			2015.12.11	2016.01.15				1	1	2	2													
Felkészülés önértékelésre- szakmai nap (S)	munkaterv		2015.11.19	2016.01.30	2016.02.10		2	1																Külső szakértő
Kérdések összegyűjtése Skalitzki Judinak	emlékeztető		2015.12.11	2016.01.06	2016.01.06			1																
Felkészülés - képzések önértékelő csoportnak	munkaterv		2015.11.19	2016.09.30				3	1	2										2				Külső szakértő
Önértékelés lebonyolítása	munkaterv		2016.11.01	2016.11.30																				
Önértékelés kiértékelése	munkaterv		2016.12.01	2017.01.30				2																
Önértékelés eredményeinek kommunikációja a tagkönyvtárak, KT és K21 ragság felé	munkaterv		2017.02.01	2017.02.28				2	1									1						KT
Önértékelés kommunikációja egyetem és kari vezetés felé	munkaterv		2017.03.01	2017.03.30				2	1															
EKSZ-szintű interkedési terv	munkaterv		2017.01.01	2017.01.31				2												1				KT
Dokumentumok felülvizsgálata (MIK)	munkaterv		2016.01.19	2016.04.30																1				KT
Dokumentumok felülvizsgálata (önértékeléshez szükséges dokumentumok ellenőrzése, ha szükséges pótlások, aktualizálások kezdeményezése)	munkaterv		2016.01.19	2016.03.30																1				
EKSZ-szintű ellenőrzési terv (célellenőrzés: NMI használata, körtelző dokumentumok megléte, hozzáférhetősége a dolgozók számára) készítése	munkaterv		2016.02.01	2016.02.15																1				2
EKSZ-szintű ellenőrzési terv végrehajtása, jelentés készítése, hiányszavak jelzése	munkaterv		2016.02.20	2016.03.30																				1



Feladat										Felelős																	
megnevezése	kiadásának helye	kiadásának dátuma	kezdésének dátuma	végrehajtás határideje	teljesítés időpontja	megjegyzés	K K	B K	FZ M	K S	Ü F	K V	CS T	V V	F Ü	K	1	2	3	4	5	6	Ö CS	A U	DI	egyéb felclősök	
Feltart hiányosságok pótlására intézkedés			2016.04.01	2016.04.15				1				2														KT	
NMF additív értékelése, benchmarking, visszajelzés a könyvtárvezetőknek	munkaterv		2015.11.19	2016.01.29	2016.02.26							2					1										
NMF rendszeres felülvizsgálat, összegzés	munkaterv		2015.11.19	2016.09.15								2					1										
K21 munkacsoport-vezetés átadása	munkaterv		2015.11.19	2015.12.16	2015.12.16		2	1																			
Portál akadálymentességének tesztelése	munkaterv		2016.04.01	2016.09.30													1									ELTE Foglalkozási Közp.	
Független működés kialakítása a Foglalkozási Központtal	munkaterv		2016.01.19	2016.03.30													1										
Könyvtárhasználati tájékoztató készítése foglalkozó hallgatóknak	munkaterv		2016.05.01	2016.09.30												2	1										
Könyvtárhasználati ismeretek képzés szervezése a karokon foglalkozó hallgatóknak	munkaterv		2016.09.26	2016.10.30								1															
Jelentés a 2014-es hallgatói elégedettség kutatás eredményeiről	munkaterv		2015.11.19	2016.01.30			3											1			2						
Jelentés a 2015-ös oktatói elégedettség kutatás eredményeiről	munkaterv		2015.11.19	2016.02.29			3											1			2						
Hallgatói igény- és elégedettség mérése	munkaterv		2016.	2016.05.31														1								ELTE Szolg. Közp.	
Dolgozói elégedettség felmérés előkészítése (jó gyakorlatok feltérképezése, kérdőív összeállítása)	munkaterv		2016.01.19	2016.03.30			2											1								ELTE EEE	
Dolgozói elégedettség felmérés lebonyolítása	munkaterv		2016.05.01	2016.05.30														1								ELTE EEE	
A dolgozói elégedettség vizsgálat eredményének feldolgozása, kiértékelése	munkaterv		2016.06.20	2016.07.30														1								ELTE EEE	
A dolgozói elégedettség vizsgálat eredményének kommunikációja a könyvtárosok, a könyvtárvezetők felé	munkaterv		2016.09.01	2016.09.15														2			1						
Egycéni Teljesítményértékelési rendszer kidolgozása	munkaterv		2016.02.01	2016.04.30								1															
Képzés a teljesítményértékelési rendszer alkalmazásához	munkaterv		2016.05.01	2016.05.20			3	1	2			2															
Könyvtárosok teljesítményértékelése	munkaterv		2016.09.01	2016.09.30								1															
Könyvtáros kompetencia térkép összeállítása	munkaterv			2016.03.30								1														KEM	
Könyvtárosok egyéni kompetenciáinak felméréséhez kérdőív összeállítása	munkaterv			2016.04.30								1														KEM	
Könyvtárosok egyéni kompetenciáinak felmérése	munkaterv			2016.05.30								1															
Ösztönzőrendszer kidolgozása	munkaterv			2016.09.30								1														ELTE EEE	



















