

A Dunavarsány Város Petőfi Művelődési Ház és Könyvtár könyvtárának 2012. évi szakmai
beszámolója.

Beszámoló

A Könyvtár 2012. évi munkájáról.

Statisztikai adatok:

A beszámolási időszak végéig beiratkozott olvasók száma összesen:	609 fő
Ebből 14 éves és fiatalabb:	173 fő
14 éven felüli:	436 fő
Az olvasók közül férfi:	202 fő
Nő:	407 fő
A beiratkozott létszámból:	
Szakmunkás:	39 fő
Betanított ill. segédmunkás:	12 fő
Vezető, irányító:	4 fő
Szakalkalmazott:	9 fő
Ügyintéző, ügyviteli alkalmazott:	12 fő
Pedagógus:	25 fő
Egyéni vállalkozó:	12 fő
Nyugdíjas:	118 fő
GYES-GYED-en lévő:	19 fő
Egyéb jövedelmű:	57 fő
Munkanélküli:	32 fő
Óvodás:	19 fő
Általános iskolás:	154 fő
Középiskolás:	78 fő
Felsőokt. Intézmény hallgatója:	19 fő

A könyvtár látogatottsága a következőképpen alakult:

	14 éven aluli:	14 éven felüli:	összesen:
Látogatók száma:	3160	2894	6054
Ebből kölcsönző:	2899	2741	5640
Kikölcsönzött kötetek száma:	11628	6787	18415
Helyben használt dokumentum:	68	61	129

A 164 kölcsönzési nap és 6054 látogató figyelembe vételével a napi átlag forgalom 36 fő.
A beszámolási időszakban könyvállományunk 455 kötetel gyarapodott, 876.965 Ft értékben, melyből 333.180 Ft a könyvbeszerzési keretből lett felhasználva.
Magánszemélytől ajándékba kapott 39 db könyv értéke 48.445 Ft.

A Márai-program keretében 700 magyarországi és határon túli magyar könyvtár közül településünk könyvtára 218 kötetel gyarapította állományát 495.340 Ft értékben magyar nyelvű szépirodalmi, ismeretterjesztő és ifjúsági könyvekkel.

A Nemzeti Kulturális Alap a program lebonyolítója a támogatás összegénél a látogatottság és a beiratkozott olvasók száma alapján határozta meg, hogy a könyvtárak milyen összegben rendelhetnek könyveket.

A Márai –program célkitűzése, hogy a könyvtárak közvetítésével minél több klasszikus irodalom, valamint a kortárs magyar irodalom és gyermekirodalom jusson el az olvasókhoz.

Az előző évben a könyvtár saját költségvetéséből 198 kötetel tudta gyarapítani könyvállományát. A Márai-programnak köszönhetően az előző évhez viszonyítva a könyvtár 178 kötetel több könyvet tudott beszerezni.

A könyvbeszerzés az olvasók érdeklődési körének figyelembe vételével történik.

A beszerzett könyvállomány a tartalom fő jellege szerint a következőképpen oszlik meg:

Általános művek:	1 kötet
Filozófia, pszichológia:	24 kötet
Vallás	9 kötet
Társadalomtudomány:	12 kötet
Természettudomány:	23 kötet
Alkalmazott tudományok:	31 kötet
Művészet	18 kötet
Nyelv és irodalomtudomány:	24 kötet

Szakedokumentumok összesen:	142 kötet
Szépirodalom:	187 kötet
Gyermek és ifjúsági irodalom:	126 kötet

Beszerzett kötetek száma összesen: 455 kötet

Az olvasók részére lehetőség van a könyvtárközi kölcsönzésre. Könyvtárunk elsődleges feladata a lakosság könyvtári szolgáltatásokkal való ellátása. A heti nyilvántartási idő: 40 óra, ebből kölcsönzési idő 36 óra, feldolgozásra 4 óra áll rendelkezésre. Igyekszünk a könyvtár munkáját színesebbé tenni a gyermekekkel való foglalkozásokon keresztül. Az olvasószolgálaton kívül kézműves foglalkozásokat tartunk a speciális tagozatos gyermekek, valamint a helybeli ált. iskolás gyermekek részére.

A beszámolási időszak alatt 12 esetben tartottunk foglalkozást 318 gyermek részvételével. Ebből 10 kreatív jellegű kézműves foglalkozás volt, 2 alkalommal pedig az óvodások részére könyvtárhasználati foglalkozást tartottunk.

A kézműves foglalkozásokon a gyermekek az ünnepekhez kapcsolódóan sajátkészítésű ajándékokat készítettek hozzátartozóik számára. A kézműves foglalkozás a gyermekek kez ügyességét és kreativitását fejleszti.

A könyvtárhasználati óra célja a gyermekek olvasóvá nevelése, a könnyebb tájékozódás érdekében, a könyvtárhasználat elsajátítása. A gyermekek nagy érdeklődéssel vettek részt ezeken a foglalkozásokon. Ennek eredményeképpen több gyermek beiratkozott egy-egy alkalommal. A foglalkozások alkalmával megnő a könyvtár látogatottsága, valamint a beiratkozott olvasók létszáma.

A könyvtár munkáját főfoglalkozású dolgozóként egy személyben látom el.

Feladatomhoz tartozik még a címleltárkönyvek, a csoportos leltárkönyvek vezetése, az új könyvállomány leltárba vétele, raktári jelzettel való ellátása, a könyvállomány rendszerben tartása, leltári könyvek negyedévenkénti lezárása, munkanapló, beiratkozási napló vezetése, késésben lévő olvasók felszólítása, visszahívók kiküldése, elhasználdott könyvek kivonása az állományból, selejtezési jegyzőkönyvek elkészítése, raktári katalógus, bibliográfiai leírása, statisztikai jelentések elkészítése, rendelés és beszerzés, készpénz kifizetések teljesítése.

Mindezeket igyekszem naprakészen elkészíteni.

Kérem beszámolóm szíves elfogadását.

Dunavarsány, 2013. január 27.

Tisztelettel:

.....
Vásárhelyi Emőke
könyvtáros