

MAGYAR KÖNYVTÁROSOK EGYESÜLETE

2024. ÉVI - ELNÖKSÉGI MUNKATERV

Elfogadva:

I. Projektek, főbb tevékenységek

Időpont	Esemény	Az esemény jellege	Felelőse	Forrása
január	Igényfelmérési kérdőív az MKE tevékenységéről, disszemináció, elemzés elkészítése, a stratégia és az intézkedési terv előkészítése	egyeztetés, dokumentáció, publikáció	Gerencsér Judit, Istók Anna, elnökség	saját
január	Könyvtáros Nívódíj honlapon megjelentetése	dokumentáció	dr. Sándor Viktória, jogi munkabizottság	saját
január	Tagnyilvántartó adatbázis • előkészítés • szerződéskötés	adminisztráció szerződés szervezeti együttműködés	Gerencsér Judit, Oros Sándor, dr. Sándor Viktória, Istók Anna, titkárság	saját
januártól decemberig folyamatos	Tagdíj-ösztönző program előkészítése és kidolgozása	szervezés, együttműködés	Gerencsér Judit, Istók Anna, Oros Sándor, Haszonné Kiss Katalin	saját
januártól decemberig	Honlap tartalmi, formai megújítása	szervezés, együttműködés	Gerencsér Judit, Istók Anna, Oros Sándor, Haszonné Kiss Katalin	saját, pályázati
januártól májusig	Arculat megújítása szakmai együttműködésben logó- és arculattervező pályázat hirdetése	Szervezés, tárgyalás, pályázat	Istók Anna főtitkár	saját
januártól decemberig folyamatos	Közösségi tudomány projekt • vármegyei együttműködés kialakítása • egyetemi és egyházi könyvtárak együttműködés kialakítása • mintaprojektek indítása • vándorgyűlés bemutatkozás	szervezés, együttműködés, szakmai program	Gaálné Kalydy Dóra, Kulturális Örökségünk munkabizottság	saját
januártól decemberig folyamatos	Szakmai tudományos és ismeretterjesztő publikációk láthatóvá tétele a Magyar Tudományos Művek Tárában, együttműködés kialakítása vármegyei könyvtárakkal, MKE szervezetekkel és további lehetséges partnerekkel	szervezés, együttműködés	Gaálné Kalydy Dóra, Szakmai Folyóiratok munkabizottság	saját
januártól decemberig	MKE Akadémia szervezése az MKE YouTube csatornáján	szervezés, tárgyalás, ügyintézés	elnök, Oros Sándor, elnökség, szervezetek, titkárság	saját
januártól decemberig	Etikai Munkabizottság vizsgálata: oktatják-e a felsőoktatási intézményekben és a segédkönyvtáros képzőhelyeken az Etikai kódexszel kapcsolatos ismereteket	előkészítés kérdőíves felmérés	Dr. Baráthné Molnár Mónika Etikai Munkabizottság	saját
januártól decemberig folyamatosan	Szakmai utánpótlás mentorhálózat elindítása: • koncepció kidolgozása • önkéntes mentorok toborzása • pályát népszerűsítő segédanyagok kidolgozása • a kapcsolattartás módjának kiválasztása • a mentorok felkészítése • a program elindítása • rendszeres kommunikáció és visszacsatolás	Szervezés, tárgyalás, ügyintézés	Eszenyiné dr. Borbély Mária, Oktatási és Képzési Munkabizottság	saját
	Felmérés elkészítése a szakmai továbbképzési igényekről			

Időpont	Esemény	Az esemény jellege	Felelőse	Forrása
januártól decemberig folyamatosan	Egyesületi mentorhálózat elindítása: • a koncepció kidolgozása • önkéntes mentorok toborzása • a mentori hálózat kiépítése • az egyesületi munkát népszerűsítő segédanyagok kidolgozása • a szervezeti ügyviteli munkát segítő segédanyagok kidolgozása • a program elindítása • rendszeres kommunikáció és visszacsatolás	Szervezés, tárgyalás, ügyintézés	Eszenyiné dr. Borbély Mária, Oktatási és Képzési Munkabizottság	saját
januártól decemberig folyamatosan	Nemzetközi és határon túli könyvtárszakmai együttműködések kialakítása, fejlesztése és részvétel szakmai eseményeken	Megbeszélések, szakmai konferenciák, szakmai események	Gerencsér Judit, Villám Judit	saját, pályázatok
januártól decemberig folyamatosan	MKE stratégia 2024 – 2029 elkészítése, az igényfelmérés eredményeinek beépítése a szakmai működésbe, roadshow az igényfelmérés kapcsán	Megbeszélések, szakmai események	Gerencsér Judit, elnökség	saját
januártól decemberig folyamatosan	Szakmai egyeztetés és együttműködés fejlesztés a könyvtárszakmai társ szakmai szervezetekkel, ágazati irányítással és a szekciókkal	Együttműködés, workshopok	Gerencsér Judit	saját
januártól júliusig folyamatos	MKE 55. Vándorgyűlés (Szeged) előkészítése, szervezése	Szervezés, tárgyalás, ügyintézés	elnök, főtitkár, Kiss Gábor, elnökség, titkárság, munkabizottság	NKA + saját + helyi szervezők
januártól júliusig	Év fiatal könyvtárosa díj • a pályázat meghirdetése • a pályázatok értékelése • vándorgyűlési szekcióülés létrehozása	Felhívás közzététele, értékelés, szekcióülés szervezés	Eszenyiné dr. Borbély Mária, Istók Anna főtitkár, Kuratórium	saját
februártól szeptemberig folyamatos	Fitz József és Könyvtári Nívódíj • meghirdetés • értékelés • vándorgyűlés, könyvfesztivál díjátadás	nyilvános ülés	Kukkonka Judit tanácselnök, Istók Anna főtitkár	KIM, saját
februártól folyamatos	Könyvtári infografikák készítése és közzététele Közösségi médiajelenlét fejlesztése	grafikai tervezés közösségi reklám	Istók Anna, Marketing munkabizottság	saját
március – május	A könyvtári trendek: a könyvtárak jelene és jövője munkacímű szakmai konferencia előkészítése és megvalósítása	Szervezés, tárgyalás, ügyintézés	Gerencsér Judit elnök, Istók Anna főtitkár	NKA
március	MKE emlékérem • meghirdetés • értékelés • vándorgyűlés	Felhívás közzététele, értékelés	Istók Anna, Kiss Gábor munkabizottság, elnökség	saját
április vége	Könyvtáros hallgatók pályázata vándorgyűlési részvételre kiírása Könyvtárszakmai díjakra javaslatok megtétele	Felhívás közzététele, értékelés	Kiss Gábor, bizottság	saját
május	Beszámoló, közhasznúsági jelentést elfogadó, tisztújító küldöttgyűlés	nyilvános ülés	főtitkár, választási bizottság	saját
júniustól decemberig folyamatos	Az új arculati elemek alapján az MKE reklámkiadványainak megújítása: online és nyomtatott kommunikációs felületek, eszközök, roll-upok, reklámajándékok, nyomtatott magyar és angol nyelvű kiadványok, stb.	grafikai tervezés nyomdai kivitelezés	Istók Anna marketing munkabizottság	saját pályázati

Időpont	Esemény	Az esemény jellege	Felelőse	Forrása
júniustól folyamatos	Sajtókapcsolatok, szponzoráció – érdekes hírek, látványos megjelenések, „arcok” keresése az adott projektfeladathoz. Az országos sajtó megkeresése, és érdekeltté tétele a rólunk szóló híradásokban.	szervezés, tárgyalás, sajtó	Haszonné Kiss Katalin Marketing Munkabizottság	saját
július	Olvass szabadon! - Nyári kampány, amihez bármelyik könyvtár csatlakozhat: olvasóligetek alakítása, kitelepülő könyvtárak	kampány	Istók Anna Marketing bizottság	saját
július 17-20.	MKE 55. Vándorgyűlés – Szeged. Cím: <i>A változás részesei vagyunk: Mi és MI</i> Könyvtárakat népszerűsítő imázsfilm	konferencia	elnök, főtitkár, Kiss Gábor, elnökség, helyi szervezők	NKA + saját
szeptember	Füzéki István Emlékérem díjra jelölés meghirdetése	videó	Marketing munkabizottság Kiss Gábor, Kuratórium	saját
szeptembertől folyamatos	Könyvszakértők Facebook és hozzákapcsolt Instagramm oldal indítása: a könyvtáros szakma közösségi oldala az olvasók, használók felé. Minden ami a könyvtárakhoz, olvasáshoz kapcsolódik, érdekesség, kitekintés, humor,	közösségi média	Istók Anna, Farkas Ferenc, Hantal Zsófia, Gerencsér Judit Marketing munkabizottság	saját
szeptember 26-29.	29. Budapesti Nemzetközi Könyvfesztivál Könyvtáros Klub programjai	Programszervezés, tárgyalás, ügyintézés	Haszonné Kiss Katalin, Istók Anna főtitkár	saját + támogatás
október 23.	Füzéki-emlékérem díj átadás	ünnepség	kuratóriumi elnök , titkárság	saját
szeptember-október	Könyvtárak és könyvtárosok a 21. században munkacímű továbbképzés és interaktív gyakorlati workshop megvalósítására <i>médiaajelenlét és protokoll</i> témában	továbbképzés és interaktív gyakorlati workshop	elnök, főtitkár, titkárság	NKA pályázat
november	Erasmus+ felnőttoktatás egyéni mobilitás pályázat benyújtása külföldi szakmai tanulmányútra, min. 10 fő részére ösztöndíjprogram keretében	pályázati anyag	Istók Anna, főtitkár	Tempus
december	MKE brossúra	grafikai tervezés nyomdai kivitelezés	Istók Anna	saját

II. Folyamatos feladatok

Esemény / feladat	Az esemény/feladat jellege	Felelőse	Forrása
MKE szervezeti élet rendezvényei – ezeken való részvétel	rendezvény	elnökség	saját
GDPR nyilatkozatok bekérése, archiválása, nyilvántartása és GDPR megfelelés folyamatos szakmai munkája	ügyintézés, adminisztráció	főtitkár, titkárság	saját
Társult szervezetek rendezvényein való részvétel	rendezvény	elnök, főtitkár	saját
Rendszeres konzultáció a KIM Könyvtári- és Levéltári Főosztálya vezetőjével és munkatársaival	ügyintézés	elnök	saját
Elnökségi munka dokumentálása, Határozatok Tára vezetése, emlékeztetők, jegyzőkönyvek készítése, közzététele	ügyintézés	főtitkár, titkárság	saját
A tagnyilvántartó adatbázis, üzemeltetése, adatszolgáltatás	adatbázis karbantartás	titkárság	saját
Tagnyilvántartó kártyák folyamatos érvényesítése	ügyintézés	titkárság	saját
Szabályzatok karbantartása az egyesület és a szervezetek számára	iratanyag karbantartás	főtitkár	saját
Az MKE gazdálkodási rendjének biztosítása	ügyintézés	főtitkár	saját
Az MKE 2024. költségvetésének előkészítése	dokumentáció készítés	Péterfi Rita, titkárság	saját
Honlap szerkesztése, üzemeltetése, frissítése	adatbázis karbantartás	főtitkár, honlap munkabizottság, g,	saját
		Haszonné Kiss Katalin	
Marketing, média, PR tevékenység, szponzorkeresés, sajtókapcsolatok	ügyintézés	elnök, főtitkár, kommunikációs és marketing munkabizottság, Tanács elnöke	saját
Könyvtárvilág. MKE WEBmagazin (kéthavonta)	részletes, színes információ áramoltatás	főtitkár, Kóródy Judit	pályázati + saját
IFLA HUN levelezőlista működtetése a határon túli kollégák és az MKE közötti hatékony kommunikáció érdekében	ügyintézés	Haraszi Pálné	saját
Bizottságokban, kuratóriumok munkájában való részvétel	ügyintézés	megbízás alapján	saját
Jogszabályok véleményezése	ügyintézés	elnök, főtitkár, megbízás alapján	saját
Kitüntetések előterjesztése (minisztériumi, állami)	ügyintézés	főtitkár	saját
Munkabizottságok működtetése	ügyintézés	munkabizottság vezetők	saját
Pályázati munka (pályázás, pályázatok elszámolása)	ügyintézés	Hegyközi Ilona	saját
Titkársági feladatok ellátása, dokumentáció, posta	ügyintézés	titkárság	saját
MKE képviselet ad hoc bizottságokban, állásfoglalások készítése	ügyintézés	elnök	saját
Képviseleti munka (pl. jogszabály véleményezés, együttműködés minisztériumokkal)	tárgyalás, ügyintézés, képviselet	elnök	saját
Szakmai szakértői munka (pl. igazgatói kinevezések kapcsán)	szakvélemény, képviselet	elnök	saját

III. Szervezeti élethez kapcsolódó általános tevékenységek

Időpont január	Esemény Elnökségi ülés	Az esemény jellege nyilvános ülés	Felelőse főtitkár	Forrása saját
januártól folyamatos	Ellenőrző Bizottsági kontroll gyakorlása	egyeztetés, konzultáció	EB elnök	saját
januártól folyamatosan évente 4-szer	Tanácsülés a szervezetek tanácsi képviselőinek részvételével	egyeztetés, szervezett konzultáció, tájékoztatás	Tanács elnöke, főtitkár	saját
januártól folyamatos	Szervezetek támogatása	eseti és szervezett konzultáció	főtitkár, titkárság	saját
február	Elnökségi ülés	nyilvános ülés	főtitkár	saját
március	Munkabizottságok beszámolójának bekérése	iratanyag készítés	titkárság	saját
március	Szervezetek beszámolójának bekérése	iratanyag készítés	tanácselnök titkárság	saját
március	Elnökség beszámolójának és a közhasznúsági jelentés összeállítása	iratanyag készítés	titkárság, főtitkár	saját
április	Elnökségi ülés	nyilvános ülés	főtitkár	saját
május	MKE-émlékérmekre javaslattétel	zárt ülés	főtitkár	saját
május	Elnökségi ülés	nyilvános ülés	főtitkár	saját
június - december	Munkabizottságok tevékenységének bemutatása elnökségi ülésen	beszámoló	főtitkár – mb. vezetők	saját
június	Elnökségi ülés	nyilvános ülés	főtitkár	saját
július	Elnökségi ülés	nyilvános ülés	főtitkár	saját
szeptember	Elnökségi ülés	nyilvános ülés	főtitkár	saját
október	Elnökségi ülés	nyilvános ülés	főtitkár	saját
november	Elnökségi ülés	nyilvános ülés	főtitkár	saját
december	Elnökségi ülés	nyilvános ülés	főtitkár	saját

Fenti munkatervet az MKE elnöksége ülésén hagyta jóvá.

Budapest, 2024. február

Gerencsér Judit elnök sk.