

Zarządzenie Nr 5/2013

Dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy Kozienice
im. ks. Franciszka Siarczyńskiego w Kozienicach
z dnia 28 sierpnia 2013 roku

w sprawie wprowadzenia do stosowania w Bibliotece Publicznej Gminy Kozienice programu bibliotecznego KOHA

Działając na podstawie § 10 Statutu Biblioteki Publicznej Gminy Kozienice im. Ks. F. Siarczyńskiego nadanego uchwałą Rady Miejskiej w Kozienicach Nr XXXI/514/2005 w sprawie zmiany nazwy i nadania statutu Bibliotece Publicznej Gminy Kozienice, stosownie do postanowień rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie ewidencji materiałów bibliecznych z 29.10.2008 r. (Dz. U. z 20.11.2008 r., poz. nr 1283) zarządzam co następuje :

§ 1.

Wprowadzam do stosowania w Bibliotece Publicznej Gminy Kozienice program biblieczny KOHA:

1. w bibliotece głównej, filiach nr 1 i 5 od dnia 01 października br.
2. w filii nr 6 od dnia 4 listopada br.
3. w filiach nr 2 i 4 od dnia 2 stycznia 2014 r.
4. w filiach nr 3 i 7 program funkcjonuje od stycznia 2012 r.

§ 2.

1. Do dnia rozpoczęcia obsługi czytelników w programie KOHA w poszczególnych placówkach należy wprowadzić do programu bazy danych zbiorów i czytelników wymienionych placówek, sporządzone uprzednio w programie bibliotecznym ALEPH.
2. Od dnia rozpoczęcia pracy w programie KOHA ewidencja nowych czytelników, materiałów bibliecznych i wypożyczeń odbywać się będzie wyłącznie w oparciu o program KOHA.
3. Zwroty zbiorów wypożyczonych w programie ALEPH można ewidencjonować w tym programie do 24 grudnia br., książki niezwrócone do tego czasu należy zaewidencjonować (przepisać) czytelnikom w programie KOHA, tak aby do 31 grudnia br. w programie ALEPH nie było żadnej ewidencji wypożyczonych zbiorów, tylko historie wypożyczeń.
4. Bibliotekarze w filiach 2 i 4 przepisują zobowiązania czytelników z kart czytelników do elektronicznej bazy danych do końca roku, tak aby od 2 stycznia 2014 r. obsługa czytelników była ewidencjonowana w programie KOHA.
5. Od 02 stycznia 2014 r. we wszystkich placówkach procesy biblieczne będą ewidencjonowane w programie KOHA.
6. Wypożyczanie zbiorów w bibliotece głównej i filiach nr 1, 3, 5, 6, 7 odbywa się przy wykorzystaniu kodów kreskowych książek i czytników kodów kreskowych. W filiach nr 2 i 4 przy wykorzystaniu numerów inwentarzowych zbiorów, które bibliotekarz wpisuje ręcznie do elektronicznych kont czytelników.
7. Od 2014 r. wszystkim czytelnikom, także w filiach nr 2 i 4 należy wydawać karty biblieczne z indywidualnymi kodami kreskowymi. Czytelnikowi wydawana jest jedna karta biblieczna, którą może posługiwać się we wszystkich naszych placówkach. Czytelnik korzystający z kilku placówek przez każdą z nich uwzględniany jest do celów statystycznych.
8. Bazy danych zbiorów i czytelników ewidencjonowane są na serwerze obsługującym program KOHA w siedzibie Biblioteki.
9. W celu ewidencji zbiorów, czytelników i procesów bibliecznych bibliotekarze obsługujący placówki będą łączyć się z serwerem za pomocą Internetu wykorzystując łącza TP. Każdy bibliotekarz będzie wykorzystywał indywidualne hasło, wg zasad określonych w Zarządzeniu Dyrektora nr 10/2011r. Kopie zapasowe baz danych będą tworzone na serwerze obsługującym program KOHA w siedzibie Biblioteki.
10. Księgi inwentarzowe przybytku i ubytku zbiorów będą prowadzone komputerowo w oparciu o program KOHA i drukowane raz na rok, na koniec roku.
11. Wprowadzam do stosowania od dnia 02.01. 2014 r. jednolity regulamin wypożyczalni w brzmieniu załącznika do zarządzenia.

§ 3.

W celu uruchomienia i prawidłowego funkcjonowania programu KOHA zobowiązuje:

1. Pana Ryszarda Drożdża do:
 - a) instruktażu bibliotekarzy w zakresie funkcjonowania programu i wykonywania czynności, do których będą uprawnieni,
 - b) nadanie bibliotekarzom stosownych uprawnień i haseł,
 - c) wykonania migracji odpowiednich baz danych z ALEPHA do KOHY,

- d) zgromadzenia i przechowywania dokumentacji działania programu KOHA,
 - e) zarządzania programem KOHA w zakresie jego prawidłowego i bezpiecznego funkcjonowania oraz tworzenia kopii zapasowych baz danych.
 - f) umieszczenia haseł administracyjnych do programu KOHA i do baz danych w zaklejonej kopercie, jako depozyt w szafie pancерnej w Bibliotece.
2. Bibliotekarzy do:
- a) przyswojenia umiejętności posługiwania się programem KOHA,
 - b) ewidencji w programie KOHA książek wypożyczonych i pozostających u czytelników na dzień 31 grudnia br.,
 - c) stosowania ewidencji przybytku, ubytku, wypożyczeń, zwrotów i czytelników oraz skontrum w programie KOHA,
 - d) wywieszenia regulaminu wypożyczalni w swoich placówkach i zamieszczenia na stronie internetowej,
 - e) bacznej kontroli wykonywanych operacji w celu uniknięcia błędów w ewidencji zbiorów, wypożyczeń i zwrotów, zgłaszania wszelkich nieprawidłowości albo wątpliwości p. R. Drożdżowi,
 - f) zgłaszania specjalście ds. organizacyjno-administracyjnych w terminie do 1 grudnia każdego roku zapotrzebowania na kody kreskowe i blankiety kart czytelnicznych w ilości odpowiedniej do przewidywanego zapotrzebowania w kolejnym roku.
3. Kierownika ds. merytorycznych do:
- a) wysłania upomnień do czytelników przetrzymujących książki poza czas określony regulaminem wypożyczenia,
 - b) analizy stanu zaległości i przygotowania wniosków w sprawie dalszego postępowania z osobami zalegającymi ze zwrotem wypożyczonych książek przez długi czas.

§ 4.

Statystykę zbiorów, czytelników i wypożyczeń na koniec 2013 r. należy sporządzić ujmując dane z raportów wygenerowanych z programów ALEPH i KOHA, zwracając uwagę, aby dane się uzupełniły, a nie powieliły. Raporty z programu ALEPH należy sporządzić odpowiednio wcześniej, gdyż licencja będzie aktywna do 31 grudnia br.

§ 5.

Zarządzenie obowiązuje od dnia podpisania.