
Náplň práce obecného knihovníka

Samostatné vykonávanie knihovníckej práce a akvizície knižničných dokumentov

- Poskytovanie knižnično-informačných služieb ručne, alebo v automatizovanom režime
- Vykonáva základnú knihovnícku prácu v oblasti budovania a ochrany knižničného fondu
- Spracovávanie knižničného fondu
- Starostlivosť o vlastný odborný rast, účasť na poradách, školeniach, seminároch a doplnkových činnostiach organizácie
- Projektová činnosť, zabezpečenie žiadostí o granty...
- Vykonáva aj iné činnosti potrebné pre chod organizácie podľa pokynov nadriadeného

Akvizícia a katalogizácia:

- sledovanie edičných plánov vydavateľstiev a profilu fondu
- akvizícia - nákup a spracovanie knižničných dokumentov
- kompletne spracovanie kníh /pečiatkovanie, prírastkovanie, signovanie, klasifikácia, obalovanie/
- budovanie knižničného katalógu
- tvorba prírastkových zoznamov
- uskutočňovanie revízií
- vedenie revíznych katalógov, zakladanie revíznych lístkov a kontrola revízneho katalógu a vyradovanie knižničných dokumentov
- ochrana knižničného fondu

Knižnično – informačné služby:

- evidencia používateľov /zápis, klasifikácia, vyhotovenie čitateľského preukazu/
- výpožičky periodických a neperiodických multimediálnych dokumentov
- evidencia výpožičiek - absenčné a prezenčné
- bibliograficko – informačné služby / vyhotovovanie rešerší /
- rezervácie
- medziknižničné výpožičné služby
- vrátenie dokumentov

Kultúrno - výchovná činnosť:

- informatická výchova deti a žiakov
- exkurzie do knižnice
- uskutočňovanie podujatí a akcií spojených s propagáciou čítania a kníh
- besedy so spisovateľmi
- výstavky kníh, nástenky

Štatistická a vyhodnocovacia činnosť

- vyhotovovanie denných štatistických záznamov – počet návštevníkov, výpožičiek, čitateľov, počet poskytnutých odborných informácií, vyhodnocovanie dennej knižničnej evidencie
- vyhotovovanie ročného štatistického výkazu pre MKSR
- sledovanie ukazovateľov knižničných činností