



# ניהול מחלקת השב"ס: עקרונות בסיסיים

ד"ר לין פורת, אוניברסיטת חיפה  
באוניברסיטת תל אביב, הספרייה למדעי החברה, לניהול  
ולחינוך  
21.7.19



# דוגמא אישית של המנהל

- מוטיבציה גבוהה ואהבה למקצוע
- אכפתיות ואחריות
- דיוק, יסודיות וחריצות
- לימוד עצמי, יוזמה והתעדכנות מקצועית
- יחסי אנוש טובים
- יכולת הבעה בעל פה ובכתב
- אמונה בעקרון השיתופיות

# דוגמא אישית של המנהל...

- הכרת מערכות הספרייה
- הכרת מערכות ספרייתיות בעולם
- הכרת המבנה הארגוני
- יחסים טובים עם הממונים ועם העמיתים  
בספרייה
- השתתפות בכנסים מקצועיים



# תפקידי המנהל

- פיקוח על תפקוד המחלקה
- תאום פעילויות המחלקה
- פתרון בבעיות
- בקרת איכות
- תכנון לטווח קצר וארוך
- הנעת (motivate) העובדים
- מתן עזרה ויעוץ לצוות



# תפקידי המנהל...

- שיחות הערכה
- קידום העובדים
- הוצאת דוחות סטטיסטיים וכספיים
- רכישת תוכנות וחומרה מתאימות



# הנחיות כלליות לניהול המחלקה



- נהלי עבודה ברורים כתובים
- הכשרה יסודית של עובדים חדשים
- תקשורת פתוחה
- עדכון ודיווח באופן שותף
- ישיבה במשרד אחד
- אחריות של כל עובד על כל התפקידים בלי חלוקה
- ישיבות צוות פעמיים בשנה
- פעילות גיבוש פעם בשנה



# יום יום בהשב"ס

- BORROWING - טיפול בהזמנות חדשות והתייחסות להזמנות קיימות
- LENDING - טיפול בהזמנות חדשות והתייחסות להזמנות קיימות
- אספקת ספרים לספריות אחרת
- סריקה ואספקת מאמרים לספריות אחרות
- פעמיים בשבוע: הכנה וקבלת חבילות ורישום בעלמא
- פעם ברבעון: הוצאת חשבונות

# היחסים עם ספרני השב"ס בספריות אחרות

- שיתוף פעולה מלא ויחסי עבודה טובים
- מתן שירות זריז, איכותי ויעיל אחת לשנייה
- מתן עזרה ויעוץ אחת לשנייה

