

# A GÁL FERENC FŐISKOLA KÖNYVTÁRA

## Szervezeti és Működési Rendje



**Szeged**

**2019.**

A kulturális javak védelméről és a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény, amelyet a 2012. évi CLII. törvény módosít, a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény, valamint a 379/2017. (XII. 11.) Kormányrendelet a nyilvános könyvtárak jegyzékének vezetéséről alapján és összhangban a Gál Ferenc Főiskola (továbbiakban: főiskola) Szervezeti és Működési Szabályzatával a Gál Ferenc Főiskola Könyvtár Szervezeti és Működési Rendje – mint a Főiskola Szervezeti és Működési Szabályzata mellékletét – a következőket tartalmazza:

## **1. § Általános rendelkezések**

(1) A szabályzat hatálya:

(2) A Főiskolai Könyvtár (továbbiakban: Könyvtár) Szervezeti és Működési Rendje meghatározza a Könyvtár szervezetét, feladatát, a működésre vonatkozó alapvető szabályokat, annak fenntartására és felügyeletére vonatkozó rendelkezéseket.

A könyvtári szervezet felépítése:

- (a) Teológiai Kar Könyvtára
- (b) Pedagógiai Kar Könyvtára
- (c) Egészség- és Szociális Tudományi Kar Könyvtára
- (d) Gazdasági Kar Könyvtára

(3) A Könyvtár nyilvános, felsőoktatási könyvtár, amely ellátja az oktatók, kutatók és hallgatók információs igényét.

(4) A könyvtári szervezet által folytatott alaptevékenységek TEÁOR száma:  
9101 könyvtári, levéltári tevékenység

## **2. § A Könyvtár küldetése**

(1) A Könyvtár küldetése: a Gál Ferenc Főiskolán folyó teológiával, hitélettel, pedagógiával, egészség- és szociális tudományokkal, valamint gazdaságtudományokkal foglalkozó oktatói, tudományos munka segítése, szakirodalommal és információval való ellátása, a magas szintű tudományos munka segítése, a 7/24 elv szerint a felhasználók kiszolgálása és az egész életen át tartó tanulás támogatása.

## **3. § A Könyvtár működtetése, fenntartása és felügyelete**

(1) A Könyvtár a Gál Ferenc Főiskola (továbbiakban Főiskola) része, a Főiskola működteti, a Főiskola fenntartója a Szeged-Csanádi Egyházmegye.

(2) A Könyvtár szakmai felügyeletét az Emberi Erőforrások Minisztériuma, Oktatási Hivatal, a Könyvtár közvetlen felügyeletét a Főiskola rektora, ill. a könyvtári és tudományszervezési tanácsadó látja el.

(3) A Könyvtár munkáját szakmai és módszertani szempontból a Könyvtár vezetője (továbbiakban könyvtárvezető) irányítja.

#### **4. § A könyvtári szervezet feladatai**

(1) A Könyvtár tudományos szolgáltató intézmény, az adott szakterületeket – a teológia, pedagógia, egészségtudományok és szociális tudományok, gazdaságtudomány – mint szakkönyvtár látja el Csongrád, Békés és Jász-Nagykun-Szolnok megyében, a Szeged-Csanádi Egyházmegye területén. Szolgáltatásait elsősorban a Főiskola oktatói, kutatói és hallgatói, valamint az adott települések más felsőoktatási intézményeinek oktatói és hallgatói részére hozzáférhetővé teszi, de hozzáférhető az adott tudományok iránt érdeklődőknek Magyarországon egész területén, online elérhető szolgáltatásaival pedig a világban élőknek.

(2) A Könyvtár legfőbb feladata a Főiskola oktató, kutató, tudományos munkájának könyvtári szolgáltatásokkal történő támogatása és segítése, valamint a könyvtárakon keresztül a felhasználók szakirodalmi információs igényeinek kielégítése.

(3) A Könyvtár, mint nyilvános könyvtár a következő funkciókat látja el:

- felsőoktatási könyvtár,
- tudományos könyvtár,

(4) A fentiekből következően

- (a) támogatja a Főiskola oktatói, tudományos, kutatási tevékenységeit;
- (b) segíti a hallgatókat a szakirodalomban való eligazodásban hagyományos és elektronikus tájékoztatási eszközök felhasználásával;
- (c) törekszik a Főiskola által támasztott szakirodalmi igényeket kielégíteni;
- (d) szakirodalmi tájékoztatást nyújt a Főiskolán folyó képzéssel kapcsolatos tudományok területén;
- (e) együttműködik az adott település felsőoktatási intézményeivel,
- (f) az adott szakterület szakkönyvtáraival szakmai kapcsolatot épít ki,
- (g) a fenti feladatok ellátásához kölcsönözhető és olvasótermi állományt hoz létre, és a kialakított állományt gondozza.

(5) A Könyvtár rektori jóváhagyást követően beszerzi a főiskolán folyó képzésekhez kapcsolódó tudományok szakirodalmát az igényeknek megfelelően több példányban. A könyvtári szolgáltatások fejlesztését és az állománygyarapítást a rektor által tanácsadónak kinevezett vezető oktató segíti.

(6) A Könyvtár feladata állományának nyomtatott (könyvek, folyóiratok, stb.) és digitális, elektronikus kiadványokkal, adatbázisokkal történő folyamatos gyarapítása.

(7) A Könyvtár állományát online katalógusban dolgozza fel, és mindenki számára hozzáférhetővé teszi.

## **5. § A könyvtári szervezet működtetése**

(1) A könyvtári szervezet működését a könyvtárvezető irányítja. Ha a Könyvtár vezetőjének kinevezésére (megbízására) nem kerül sor, akkor a könyvtári szervezet működtetésével kapcsolatos feladatokat a Teológiai Kar Könyvtárának vezetője látja el.

(2) A könyvtárvezetőt a rektor nevezi ki.

(3) A könyvtárvezető köteles évente az elvégzett munkáról a rektornak beszámolni.

(4) A könyvtárvezető köteles a könyvtár szakmai és fegyelmi rendjét betartatni, és a Könyvtár magas szakmai színvonalú, gazdaságos működésének feltételeit megteremteni.

(5) A könyvtárvezető véleményezheti a könyvtárakban foglalkoztatási jogviszonyok létesítését vagy megszüntetését, a munkáltatói jogkört azonban nem a könyvtárvezető, hanem a rektor gyakorolja.

(6) A könyvtárvezető feladatai:

- (a) a jogszabályok és a szakmai elvárások alapján irányítja, ellenőrzi a Könyvtár munkáját,
- (b) javaslatot tesz, illetve szakmai segítséget nyújt a Könyvtár tagkönyvtárai működési rendjének kialakításában, felügyeli a szabályzatokban foglaltak betartását,
- (c) figyelemmel kíséri a pályázati kiírásokat, koordinálja és vezeti a pályázati anyagok elkészítését, a pályázatok megvalósítását, és a szakmai beszámolók elkészítését,
- (d) elvégzi a tagkönyvtárak tevékenységének összehangolását, a közös feladatok koordinálását,
- (e) szoros munkakapcsolatot tart a tagkönyvtárak működéséért felelős dékánokkal, valamint kapcsolatot tart a Főiskola más szervezeti egységeivel,
- (f) ellátja a Könyvtár szakmai érdekképviselését.

## **6. § Könyvtár munkatársai**

(1) A Könyvtár munkatársainak kötelessége szakmai tudásuk legjavát adva a gyűjtemény gondozása, gyarapítása, fejlesztése.

(2) A Könyvtárban dolgozók feladatait munkaköri leírásuk szabályozza.

## **7. § A Könyvtár külső kapcsolatai**

- (1) A Könyvtár szakmai és munkakapcsolatot tart fenn az állami és az egyházi könyvtáros szervezetekkel, részt vesz könyvtáros egyesületek és bizottságok munkájában.
- (2) Együttműködik más egyházi és világi könyvtárakkal.
- (3) Részt vállal az országos szakirodalmi feltáró munkában, bibliográfiák összeállításában, információs rendszerek kialakításában, főként a teológia, hitélet, pedagógia, pszichológia, egészségtudományok és szociális tudományok, és a hozzá kapcsolódó tudományok területén.
- (4) Szakmai kapcsolatot építenek ki és tartanak fenn külföldi könyvtárakkal.

## **8. § A Könyvtár gazdálkodása**

- (1) A Könyvtár működését a Főiskola költségvetése biztosítja.

## **9. § A beiratkozás és használat rendje**

- (1) A Könyvtárba minden 14. életévét betöltött személy beiratkozhat, és a Könyvtár által meghozott szabályok figyelembe vételével igénybe veheti a szolgáltatásait.
- (2) A látogató a beiratkozási lap és az adatvédelmi nyilatkozat kitöltésével magára nézve kötelezőnek veszi a könyvtárhasználat szabályait.
- (3) A Könyvtár rendjének megzavarása és a szabályok megsértése esetén a könyvtárhasználó a szolgáltatásból véglegesen vagy ideiglenesen kizárható.
- (4) Helyben igénybe vehető szolgáltatás:
  - (a) könyvtárlátogatás, olvasóterem használata;
  - (b) nyomtatott dokumentumok helyben használata;
  - (c) állományfeltáró eszközök (katalógus) használata;
  - (d) információ a könyvtár és könyvtári rendszer használatára;
  - (e) tájékoztatás.
- (5) További szolgáltatások:
  - (a) könyvkölcsönzés;
  - (b) szakirodalmi tájékoztatás;
  - (c) másolatkérés;
  - (d) könyvtárközi kölcsönzés.

A Könyvtár gondoskodik arról, hogy szolgáltatásait, könyvtárhasználati szabályait, adatvédelmi szabályzatát a szolgáltatásokat igénybe vevők megismerhessék. A Könyvtárba beiratkozott olvasók személyes adatainak kezeléséről a Könyvtári Adatvédelmi Szabályzat rendelkezik.

## 10. §A Könyvtár állományának védelme

(1) A Könyvtár állományának védelmére a 3/1975. (VIII. 17.) KM-PM együttes rendelet, illetve a mindenkori hatályos jogszabályi rendelkezések az irányadóak. A Könyvtár tulajdonának védelméért a könyvtár minden dolgozója felelős.

## 11. § Záró rendelkezések

(1) A Könyvtár érvényes Szervezeti és Működési Rendjének módosítását a rektor kezdeményezheti.

(2) Jelen szabályzat a Gál Ferenc Főiskola SZMSZ-ének mellékleteként lép hatályba 2019. március 1-jén.

Szeged, 2019. február 26.



Dr. Kozma Gábor  
rektor



Melléklet:

A Főiskola Könyvtár tagkönyvtárainak működési rendje:

1. sz. melléklet: Teológiai Kar Könyvtár működési rendje;
2. sz. melléklet: Pedagógiai Kar Könyvtára működési rendje;
3. sz. melléklet: Egészség- és Szociális Tudományok Kar Könyvtára működési rendje.
4. sz. melléklet: Gazdasági Kar Könyvtára működési rendje.