

A Pázmány Péter Katolikus Egyetem
Bölcsészeti- és Társadalomtudományi Kar
Könyvtárának
Szervezeti és Működési Szabályzata

A Pázmány Péter Katolikus Egyetem Bölcsészeti- és Társadalomtudományi Kar Kari Tanácsa a Könyvtár zavartalan és hatékony – jogszabályoknak megfelelő – folyamatos működésének biztosítása érdekében az alábbi szabályokat alkotja:

A Könyvtárra vonatkozó adatok

1. § (1) A Pázmány Péter Katolikus Egyetem Bölcsészeti- és Társadalomtudományi Kar Könyvtára /továbbiakban: Könyvtár/ a Kar oktatási és tudományos munkájában résztvevő, a kar szervezeti keretein belül önállóan működő szervezeti egység.
- (2)¹ A Könyvtár elnevezése: *Pázmány Péter Katolikus Egyetem Bölcsészeti- és Társadalomtudományi Kar Könyvtára. Nemzetközi használatban: Bibliotheca Facultatis Philosophiae Universitatis Catholicae de Petro Pazmany Nominatae*
- (3) Könyvtár székhelye: 2087. Piliscsaba, Egyetem utca 1.
- (4) Könyvtár típusa: nyilvános felsőoktatási könyvtár.
- (5) Könyvtár pecsétje: Pázmány Péter Katolikus Egyetem Bölcsészeti- és Társadalomtudományi Kar – Könyvtár – Piliscsaba körirattal.

A Könyvtár fenntartója és felügyelete

2. § (1) A Könyvtár fenntartója a Pázmány Péter Katolikus Egyetem Bölcsészeti- és Társadalomtudományi Kara
- (2)² A Könyvtár felett a Kar tudományos dékánhelyettese gyakorol felügyeletet.
- (3)³ A dékánhelyettes a Könyvtárral kapcsolatos ügyekben a könyvtárvezető meghallgatása után dönt.
- (4) A Könyvtár fölött szakmai felügyeletet a kultúráért felelős miniszter gyakorol.

A Könyvtár vezetése

- 3.§ (1) A Könyvtár munkájáért szakmai szempontból a könyvtárvezető felelős.
- (2) Feladat- és hatásköre:
 - a) a könyvtári munka tervezése, irányítása, ellenőrzése, a munkarend és az ügyrend megállapítása;
 - b) az évi munkaértekezlet levezetése;
 - c) a Könyvtár képviselése;
 - d) javaslattétel a Könyvtárat érintő személyi, munkaköri kérdésekben;
 - e) a könyvtári munkatársak szakmai képzésének elősegítése;
 - f) javaslattétel a Könyvtár számára biztosított pénzügyi keret szakszerű és tervszerű felhasználására;
 - g) a Könyvtár működésével kapcsolatos jelentések, statisztikák készítése;

¹ Módosította a KT 1/2012. (I.30.) sz. határozata.

² Módosította a KT 13/2011 (IV.11.) sz. határozata.

³ Módosította a KT 13/2011 (IV.11.) sz. határozata.

- h) közreműködés a könyvtári szolgáltatások javítását célzó pályázatok előkészítésében, illetve megvalósításában.
- (3) A Könyvtár rendeltetésszerű működését szakképzett könyvtárosok biztosítják.
- (4) A Könyvtár munkatársai felett a munkairányítási jogkört a könyvtárvezető gyakorolja.

A Könyvtár szervezete

4. § A Könyvtár szer vezeti egységei

- a., szerzeményezés
- b., feldolgozás
- c., olvasószolgálat, raktár
- d., periodika kezelés
- e., belföldi és nemzetközi könyvtárközi kölcsönzés, kiadványcsere

A Könyvtár feladatai

5. § (1) A Könyvtár a Kar oktatási és tudományos tevékenységét segítő intézmény, melynek alapfeladata a Kar szakirodalommal történő ellátása, illetve az oktatók és a hallgatók könyvtári igényeinek kielégítése.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott feladatot a Könyvtár saját gyűjtőköri illetékességén belül közvetlenül, az azt meghaladó körben pedig könyvtárközi szolgáltatások közvetítésével végzi.
- (3) Feladatainak végrehajtása érdekében a Könyvtár
- a) állományát őrzi, gyarapítja és nyilvántartásba veszi;
 - b) feldolgozza, olvasói számára feltárja;
 - c) szolgáltatásainak keretében olvasóinak rendelkezésére bocsátja;
 - d) részt vesz a hazai és nemzetközi könyvtári együttműködésben;
 - e) hagyományos és számítógépes szakirodalmi munkát végez;
 - f) közreműködik a hallgatók könyvtárhasználati ismereteinek elsajátításában, valamint az irodalomkutatási módszerek megismertetésében.
- (4) A Könyvtár elkészíti és gondozza a kar oktatóinak publikációs adatbázisát.

A Könyvtár gazdálkodása

6. § (1) A Könyvtár a Karon belül nem önálló elszámolású egység.
- (2)⁴ A Könyvtár a dékánhelyettesen keresztül javaslatot tesz a dékán és a Kari Tanács részére a Könyvtár éves költségvetésének megállapítására.
- (3)⁵ A Könyvtár éves állománygyarapítási tervét a dékánhelyettes és a könyvtárvezető dolgozza ki és terjeszti a dékán elé.

A Könyvtár gyűjtőköre

- 7.§ (1) A Könyvtár gyűjti a Kar hallgatóinak tanulmányaihoz szükséges szakirodalmat és egyéb dokumentumokat, a Karon oktatott valamennyi szakterületen.

⁴ Módosította a KT 13/2011 (IV.11.) sz. határozata.

⁵ Módosította a KT 13/2011 (IV.11.) sz. határozata.

- (2) A Könyvtár gyűjti az alapvető könyv- és folyóirat-irodalmat, a nem hagyományos dokumentumokat, az összefoglaló, enciklopédikus jellegű kiadványokat, kézikönyveket, valamint a Karon oktatók szakterületek részterületeinek hazai és külföldi irodalmát.
- (3) A Könyvtár gyűjti és megőrzi a maradandó értékű kiadványokat.
- (4) A Könyvtár gyűjti a kéziratokat, régi és ritka kiadványokat is.
- (5) A szakszerű állománygyarapítás érdekében a könyvtárvezető évente igényfelmérést végez a Kar oktatóinak körében.
- (6) A Könyvtár gyűjti a Kar oktatóinak tudományos publikációit, illetve a Kar saját kiadványait.
- (7) A Könyvtár gyűjti a Kar hallgatóinak szakdolgozatait és disszertációit.

Az állomány feltárása

- 8.§ (1) A Könyvtárba beérkezett dokumentumok leltári állományba vételére, a vonatkozó jogszabályi előírások kötelezőek.
- (2) A tartós megőrzésre szánt dokumentumok állomány nyilvántartására címleltár, csoportos leltár, valamint online elérésű számítógépes katalógus szolgál.
 - (3) A Könyvtár állományát az érvényes szabványok előírásainak megfelelő számítógépes adatbázis tárja fel.

Állományvédelem

- 9.§ (1) A könyvtári állomány ellenőrzésével és állományból való törlésével kapcsolatban a 3/1975.(VIII.17.) KM-PM számú rendelet rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (2) A Könyvtár gondoskodik az állomány védelméről, a kölcsönzött dokumentumok visszaszerzéséről, az esetleges hiányok, károk megtérítéséről.
 - (3) Állományát a jogszabályban meghatározott módon és időközben ellenőrzi.

A Könyvtár használóinak köre

- 10.§ (1) A Könyvtár ingyenes szolgáltatásainak igénybevételére jogosult az Egyetem valamennyi oktatója, hallgatója és dolgozója.
- (2) A Könyvtár korlátozott (csak helyben olvasás) használója lehet minden 18 éven felüli személy, aki a Könyvtárba beiratkozik, és ezzel a könyvtárhasználat szabályainak betartására kötelezi magát.
 - (3) A Könyvtár az érvényes előírások alapján állományát a hazai könyvtárközi kölcsönzés és információszolgáltatás keretében más intézmények rendelkezésére bocsátja.
 - (4) A Könyvtár a beiratkozott olvasók közül elsősorban a Kar oktatóinak és hallgatóinak igényeit elégíti ki.

A Könyvtár használatának rendje

11. § (1) A Könyvtár szolgáltatásait nyitvatartási időben valamennyi beiratkozott olvasója igénybe veheti.
- (2) A Könyvtár a következő szolgáltatásokat nyújtja:
 - a) tájékoztatás a Könyvtár célszerű használatáról
 - b) tájékoztatás a szakirodalomról
 - c) helyben olvasás az olvasótermekben

- d) kölcsönzés a Könyvtár szabályai szerint
- (3) A Könyvtár használatának részletes szabályait a Könyvtárhasználati Szabályzat tartalmazza.

Záró rendelkezések

12. § Jelen szabályzatot a Kari Tanács 2008. 01. 28-i ülésén a 2008/7. sz. határozatával elfogadta, s az a kihirdetés napján hatályba lép. Jelen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a Pázmány Péter Katolikus Egyetem Bölcsészettudományi Kar Könyvtárának korábbi Szervezeti és Működési Szabályzata.