

## II. Rákóczi Ferenc Kárpátaljai Magyar Főiskola

Jóváhagyta  
a II. RF KMF Tudományos Tanácsa  
3. sz. jegyzőkönyv  
2021. április 27.



Csermészkó István,  
a Tudományos Tanács elnöke

## A II. Rákóczi Ferenc Kárpátaljai Magyar Főiskola Apáczai Csere János Könyvtárának SZABÁLYZATA

Beregszász, 2021

## 1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.1 A II. Rákóczi Ferenc Kárpátaljai Magyar Főiskola Apáczai Csere János Könyvtára (továbbiakban: könyvtár) oktatási, tudományos, információs és kulturális alegység, amely egyben a II. Rákóczi Ferenc Kárpátaljai Magyar Főiskola (továbbiakban: KMF) információs központjának része. A könyvtár a KMF oktatási-nevelési valamint tudományos-kutatói tevékenységéhez biztosítja az irodalmat és egyéb információkat. Mivel a KMF Ukrajna nem állami tulajdonú felsőoktatási intézménye, ezért a könyvtára korlátozottan nyilvános könyvtár kategóriába tartozik. Státuszát Ukrajna törvénye „A könyvtárról és könyvtárügyről”, valamint a KMF alapszabálya és belső rendeletei szabályozzák. A könyvtár a „II. Rákóczi Ferenc Kárpátaljai Magyar Főiskola Apáczai Csere János Könyvtárának Szabályzata” alapján működik, amelyet a KMF rektora hagy jóvá.

1.2 A könyvtár vezetése a következő dokumentumoknak (és törvényeknek) megfelelően történik: Ukrajna Alkotmánya, Ukrajna törvénye „A felsőoktatásról” és „A könyvtárról és könyvtárügyről” (a hatályos változtatásokkal és kiegészítésekkel), ezen törvényekhez tartozó normatív és jogi szabályozások, valamint a KMF alapszabálya és belső rendeletei, illetve jelen szabályzat.

1.3 A könyvtár tevékenysége során betartja az oktatás és a kultúra területén a humanizmus és a demokrácia elveit, az egyetemes értékeket és az erkölcsi prioritásokat.

1.4 A KMF biztosítja a könyvtár működéséhez szükséges jogi, szervezeti, pénzügyi és tárgyi feltételeket, különös tekintettel az állomány tárolására, felhasználására és gyarapítására, valamint a könyvtár számítógépekkel és technikai felszereléssel történő ellátását.

1.5 A könyvtári állományhoz és információs forrásokhoz történő hozzáférés rendjét, az alapszolgáltatások felsorolását és azok biztosításának feltételeit a Könyvtárhasználati szabályzat határozza meg, amelyet a KMF rektora hagy jóvá, és amely a Könyvtárhasználati típuszabályzat alapján lett összeállítva.

## 2. A KÖNYVTÁR FELADATAI

2.1 Teljes körű, magas színvonalú és hatékony könyvtár-bibliográfiai és információs szolgáltatás nyújtása a felhasználó olvasók számára, azok információigényének megfelelően, valamint a könyvtár összes információs állományához történő hagyományos és új technológiák szerinti széles körű hozzáférés biztosítása.

2.2 A KMF szakirányainak és a felhasználó olvasók (minden oktatási forma hallgatói, posztgraduális hallgatók, doktorandusok, kutató és oktatószemélyzet, tudósok és a KMF egyéb alkalmazottai) igényeiknek megfelelően bővíteni a könyvtári állományt, valamint az egyéb információhordozókat.

2.3 Olyan harmonikus, erkölcsileg fejlett és magasan képzett egyéniségek, szakemberek oktatásának elősegítése, akik tudatában vannak állampolgári kötelességeiknek és jogaiknak, és nyitottak a szellemi és kreatív fejlődésre.

2.4 Az összes könyvtár-információs eszköz segítségével feltárni és népszerűsíteni az egyetemes emberi értékeket, a kulturális-, történelmi-, szellemi- és tudományos örökséget.

2.5 A könyvtár-információs szolgáltatások körének bővítése, a legújabb információs technológiák alapján, valamint a hagyományos könyvtári formák fejlesztése, egyben új munkamódszerek bevezetése, az információs és könyvtári folyamatok lehető legszéleskörűbb digitalizálása.

2.6 A felhasználók és olvasók információs kultúrájának fejlesztése, az információs adatbázisokkal történő munkavégzés készségének kialakítása, fejlesztése úgy a hagyományos, mind az elektronikus hordozókkal kapcsolatban.

2.7 Közvetlen kapcsolat létesítése más könyvtárakkal, karitatív alapítványokkal, szervezetekkel, intézményekkel szakmai együttműködés céljából.

2.8 A könyvtári tevékenység összehangolása a KMF karaival, tanszékeivel és az intézmény más szervezeti egységeivel.

2.9 Az intézményi Publikációtár adatai alapján tudomány-metrikus mutatók, információk kigyűjtése, elemzése, majd azok eredményeiről tájékoztatást adni a KMF vezetősége, valamint a tanszékvezetők számára.

### **3. A KÖNYVTÁR SZEREPE ÉS RENDELTETÉSE**

3.1 Információt, könyvtári és bibliográfiai szolgáltatásokat nyújt a felhasználók számára:

3.1.1 Szervezi a felhasználók és olvasók differenciált (egyéni és csoportos) szolgáltatását a kölcsönzői részlegeken, az olvasótermekben és a könyvtár egyéb részlegein.

3.1.2 A könyvtár regisztrált olvasói és felhasználói számára az alapvető könyvtári szolgáltatásokat ingyenesen nyújtja.

3.1.3 Meghatározza az információs igényeket, biztosítja az intézmény hallgatói, tudományos-, pedagógiai- és kutató személyzete információs igénylésének lehető leggyorsabb teljesítését, felmérést végez az olvasók között az optimális kiszolgálás elérése érdekében.

3.1.4 Más könyvtárakkal és tudományos információs testületekkel történő kapcsolatok révén bővíti és emeli a felhasználók és az olvasók számára az információs szolgáltatások hatékonyságát, valamint a Világhálón keresztül hozzáférést biztosít a regisztrált olvasóknak és felhasználóknak bizonyos digitális adatbázisokhoz és egyéb információs rendszerekhez.

3.1.5 A hallgatók számára foglalkozásokat szervez a könyvtártudományba és az elektronikus (online) katalógus-rendszerek használatába történő bevezetés céljából, népszerűsíti a könyvtári és bibliográfiai ismereteket egyéni beszélgetések, konzultációk, könyvkiállítások és -bemutatók, irodalmi estek és egyéb rendezvények révén.

3.2 Gondozza és alakítja a könyvtári állományt az oktatási, tudományos, időszaki kiadványok, szépirodalmi és egyéb információhordozók beszerzésével, amely összhangban van a könyvtári állomány tematikus és kiadvány-típusos beszerzési terveivel, valamint a felhasználók igényeivel:

3.2.1 Biztosítja a könyvtári állomány nyilvántartását, elosztását, racionális elhelyezését és tárolását.

3.2.2 Online könyvtári katalógusrendszert vezet a könyvtári állomány lehető legsokoldalúbb bibliográfiai feltárása és közzététele céljából.

3.3 Foglalkozik a könyvtári állomány feltárásával és népszerűsítésével, megpróbálja az olvasók mennél szélesebb körét bevonni a könyvtár és a világháló információforrásainak felhasználásába.

3.4 A KMF tanszékeivel közösen könyvkiállításokat szervez, bibliográfiai áttekintéseket, olvasói konferenciákat, irodalmi és/vagy zenei esteket, valamint egyéb nyilvános rendezvényeknek ad otthont.

3.5 A ráruházott hatáskörök alapján gazdasági tevékenységet folytat, amelynek célja az olvasók és a könyvtár dolgozói munkakörülményeinek javítása.

3.6 A KMF alapszabálya és eljárási szabályzata szerint meghatározott keretek között, ellentételezési alapon, tájékoztatói és könyvtári szolgáltatásokat nyújt kívülálló (idegen) szervezetek és más állampolgárok számára.

3.7 A további új könyvtári technológiák megvalósítása céljából tanulmányozza, és a gyakorlatba átülteti a legjobb könyvtári tapasztalatokat.

3.8 Tudományos és módszertani munkát végez (elemző, szervezési, konzultatív) annak érdekében, hogy a könyvtári tevékenység minden területét és szervezeti egységét fejlessze.

3.9 Növeli a könyvtár dolgozóinak általános, szakmai és kulturális színvonalát, szervezi a legújabb technológiák elsajátítását számukra.

### **4. A KÖNYVTÁR IRÁNYÍTÁSA, SZERKEZETE ÉS HIVATALI ÁLLOMÁNYA, ANYAGI-MŰSZAKI ELLÁTOTTSÁGA**

4.1 A könyvtárat az igazgató irányítja, aki közvetlenül a KMF rektorának és elnökének (egyben a tudományos és nemzetközi kapcsolatokért, valamint a tudományos és pedagógiai munkáért felelős rektorhelyettesnek) van alárendelve és tagja a KMF Akadémiai Tanácsának.

4.2 A könyvtár igazgatóját a KMF elnöke és rektora nevezi ki.

4.3 Az igazgató teljes felelősséggel tartozik a könyvtár munkájáért, hatáskörén belül rendeleteket adhat ki, amelyek kötelezőek a könyvtár összes alkalmazottjára, felhasználójára és olvasójára.

4.4 A könyvtár alkalmazottait a KMF rektora és elnöke rendeletével nevezik ki és bocsátják el, személyes kérvényeik alapján és a könyvtár igazgatójának beleegyezésével.

4.5 A könyvtár szerkezeti egységeit és személyzetét a KMF alapszabálya, valamint a KMF elnökének és rektorának rendelete határozza meg, és ugyan csak a KMF elnöke és rektora hagyják jóvá.

4.6 A KMF vezetése garantálja a könyvtári információs források, állományok (az oktatási folyamat irodalommal történő ellátásának hatályos normái szerinti) finanszírozását és beszerzését, a könyvtár számára biztosítja a hatályos elvárások szerint szükséges szolgálati- és munkahelyiségeket, ellátja számítástechnikai- és technikai felszereléssel és eszközökkel.

4.7 A könyvtár fenntartásának költségeit a KMF általános költségvetése fedezi.

4.8 A könyvtár szerkezeti egységeinek feladatait, munkájának tartalmát, kapcsolatait, jogait és kötelességeit, felelősségét a Könyvtárhasználati szabályzat, alkalmazottainak tevékenységét pedig a munkaköri leírások határozzák meg.

4.9 A Könyvtárhasználati szabályzat a „II. Rákóczi Ferenc Kárpátaljai Magyar Főiskola Apáczai Csere János Könyvtárának Szabályzata” és „A könyvtárak használatának típuszabályzata Ukrajnában” alapján kerül kidolgozásra, s a KMF rektora hagyja jóvá.

4.10 A könyvtár munkájáról szóló éves beszámolókat a KMF rektor és elnöke hagyja jóvá.

4.11 Minden könyvtári alkalmazott felelősséget visel a könyvtári állomány és a könyvtári vagyon megőrzéséért a munkaköri leírásoknak és a hatályos jogszabályoknak megfelelően.

4.12 A könyvtár bevonja az olvasókat tevékenységének értékelésébe.

4.13 A társadalmi rendszerben zajló fejlődésekre és a változásokra reagálva a könyvtár megújítja irányítási módszereit és szemléletét, olyan megközelítéseket keresve, amelyek lehetővé teszik az új környezetben történő optimális működését, javítják a könyvtár és az információs szolgáltatók minőségét, hogy a lehető leghasznosabbak legyenek a felhasználók és az olvasók számára.

4.14 A könyvtár működési rendjét, nyitva tartását a könyvtár igazgatója határozza meg, a KMF belső munkaügyi szabályzata szerint.

4.15 A könyvtári állomány megőrzése, az egészségügyi és higiéniai normák, valamint a könyvtár dolgozóinak munkavédelmi követelményeinek történő megfelelés érdekében a könyvtár havonta egyszer (a hónap utolsó péntekjén) egészségügyi napot tart.

## 5. A KÖNYVTÁR JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

5.1 A könyvtárnak jogában áll:

5.1.1 Képviselni a KMF-et a könyvtári és információs-bibliográfiai tevékenységek terén különböző intézmények és szervezetek felé, közvetlenül részt venni a könyvtári ügyet érintő tudományos konferenciákon, találkozókön, szemináriumokon.

5.1.2 Megismerkedni a KMF szerkezeti aegységeinek tanterveivel, programjaival és kutatási tematikájával, megkapni tőlük azokat a szükséges anyagokat és információkat, amelyek a könyvtár elé kitűzött feladatok megoldásához elengedhetetlenek.

5.1.3 A könyvtár szerkezetét és személyi állományát érintő projekt kidolgozása, a könyvtári dolgozók kiválasztása és beosztás szerinti elhelyezése az intézmény meghatározott eljárási rendje alapján.

5.1.4 Kiegészítő fizetett szolgáltatásokat nyújtani az olvasók számára a KMF alapszabályának és belső szabályzatának megfelelően.

5.2 A könyvtári alkalmazottaknak joguk van:

5.2.1 A KMF támogatására a könyvtári alkalmazottak továbbképzésének megszervezésében, az önképzéshez szükséges feltételek megteremtésében, a szakmai-módszertani egyesületek munkájában való részvétel biztosítására, tudományos konferenciák, könyvtár-információs, valamint kulturális és oktatási munkaszemináriumokon történő részvételükben.

5.2.2 A rendes éves szabadságra, a ledolgozott munkaév után, és kiegészítő szabadságra Ukrajna „A szabadságról” szóló törvénye szerint, s az alkalmazottak és a KMF közötti kollektív szerződésnek megfelelően.

5.3 A könyvtári alkalmazottak felelősséget viselnek:

5.3.1 Munkaköri kötelezettségeik teljesítéséért az ukrajnai munkaügyi normatív és jogi előírásoknak, valamint a KMF kollektív szerződésének megfelelően.

5.3.2 A könyvtári állomány megőrzéséért a hatályos jogszabályoknak és munkaköri kötelezettségeiknek megfelelően.

5.4 A könyvtári alkalmazottak, akik kárt okoztak a könyvtári állományban, anyagi felelősséggel tartoznak Ukrajna jelenlegi jogszabályainak és a KMF kollektív szerződésének megfelelően.

5.5 A könyvtár köteles:

5.5.1 A regisztrált felhasználókat és olvasókat kiszolgálni a Könyvtárhasználati szabályzatnak megfelelően.

5.5.2 Megőrizni a könyvtár regisztrált felhasználóira és olvasóira, azok érdeklődésére vonatkozó információkat, s nem felhasználni semmilyen célra (a tudományos kivéve) hozzájárulásuk nélkül.

5.5.3 Beszámolni munkájáról a KMF Akadémiai Tanácsának.