

Szervezeti és Működési Szabályzat - Könyvtári Intézet

A Könyvtári Intézet (továbbiakban: Intézet) a 6/2000. (III. 24.) NKÖM rendelet szerint az OSZK részjogkörű belső költségvetési egysége, amelynek élén igazgató áll. Az Intézet az OSZK alapító okirata alapján önálló névhasználatra jogosult. Az igazgatót a kultúráért felelős miniszter egyetértésével az OSZK főigazgatója nevezi ki. Az intézet dolgozóit illetően a közalkalmazotti jogviszony létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos munkáltatói jogokat az igazgató javaslata alapján a főigazgató gyakorolja. Az intézet dolgozóit illetően a továbbmunkáltatói jogokat az igazgató gyakorolja.

Az Intézet önállóan rendelkezik a törvényben és az OSZK alapító okiratában meghatározott feladataihoz rendelt előirányzatok felett. Ezek a feladatok a könyvtáraknak, illetve a könyvtári rendszernek nyújtott szakmai szolgáltatások.

Teljes elnevezése: Könyvtári Intézet.

Külföldi kapcsolataiban a következő elnevezéseket használja:

angol: Hungarian Library Institute

német: Ungarisches Bibliotheksinstitut

francia: Institut Hongrois de Bibliothéconomie

Bélyegző: Könyvtári Intézet. 1827 Budapest, Budavári Palota F. épület.

A Könyvtári Intézet alapfeladatai

- a.) Fejleszti a könyvtárak és a társadalom közötti kapcsolatot.
- b.) Részt vesz a könyvtári szakemberek továbbképzésében és iskolarendszeren kívüli képzésében.
- c.) Könyvtári és információs szolgáltatást tart fenn a könyvtári és információszerzési tevékenység szakterületén.
- d.) Az országos könyvtári rendszer működésével, a könyvtárhasználattal kapcsolatos kutatásokat és fejlesztéseket végez.
- e.) Kezdeményezi és kidolgozza a könyvtári és rokon területi módszerekre vonatkozó szabványok, szabályzatok elkészítését, koordinálja a könyvtári szabványosítási tevékenységet.
- f.) Kidolgozza a könyvtári tevékenységre vonatkozó irányelveket, normatívákat, módszertani tevékenységet folytat.
- g.) Összesíti, elemzi és szolgáltatja az országos könyvtári statisztikai adatokat.
- h.) A fenntartó irányításával szervezi a könyvtári – kivéve az iskolai könyvtári – szakfelügyeleti vizsgálatokat, részt vesz a szakfelügyeleti dokumentumok gyűjtésében és megőrzésében.
- i.) A könyvtárügyért felelős minisztérium felkérésére munkaanyagokat készít a könyvtáriirányítás stratégiai kérdéseiben, valamint elvégzi a miniszter által meghatározott egyéb feladatokat.

Az Intézet gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat az OSZK Gazdasági Igazgatósága végzi.

Az Intézet élén igazgató áll, az egyes szervezeti egységeket osztályvezetők irányítják, főosztályvezetői besorolással.

A Könyvtári Intézethez tartozó szervezeti egységek

- Kutatási és Szervezetfejlesztési Osztály
- Oktatási és Humánerőforrás-fejlesztési Osztály
- Könyvtártudományi Szakkönyvtár

Kutatási és Szervezetfejlesztési Osztály

Az osztály feladatai:

- a.) A könyvtárak és a társadalom közötti kapcsolat és az országos könyvtári rendszer működésével kapcsolatos kutatást, fejlesztést végez.
- b.) Feltárja és összehasonlítja a hazai és nemzetközi könyvtári trendeket.
- c.) Elemzéseket készít az országos könyvtári rendszer vonatkozásában (ODR, KSZR, RKSZR).
- d.) Elemzi az olvasási és könyvtárhasználati szokások alakulását.
- e.) Közreműködik a könyvtári minőségbiztosítás, minőségfejlesztés módszereinek hazai terjesztésében.
- f.) Közreműködik a könyvtári irányelvek, normatívák, szabványok, szabályzatok kidolgozásában és terjesztésében, koordinálja a könyvtári szabványosítási tevékenységet.
- g.) Gondozza és kiadja az országos könyvtári statisztikát, elkészíti, és folyamatosan karbantartja a nyilvános könyvtárak jegyzékét, gondozza az érdekeltségnövelő és felzárkóztató pályázatokat.
- h.) Gyűjteményszervezési szolgáltató és tanácsadó tevékenységet folytat, közreműködik a könyvtári állományszervezéssel kapcsolatos jogszabályok, irányelvek, szakmai állásfoglalások kidolgozásában.
- i.) Könyvtártechnológiai szolgáltató és tanácsadó tevékenységet folytat (könyvtárépítés és -berendezés, biztonságtechnika és állományvédelem).
- j.) Információtechnológiai tanácsadó tevékenységet folytat (könyvtár 2.0, RSS, ingyenes és nyílt forráskódú szoftverek és alkalmazások, honlapok fejlesztése) az E-szolgáltatási Igazgatósággal együttműködve.
- k.) Könyvtáraknak készülő adatbázisokat hoz létre az E-szolgáltatási Igazgatósággal együttműködve, információs szolgáltatásokat működtet, gondoskodik az e-Könyvtári Minerva naprakészen tartásáról.
- l.) Ellátja a Könyvtári Minőségügyi Bizottság titkársági feladatait, valamint a könyvtárak minősítési eljárásával kapcsolatos lebonyolítási feladatokat.

Oktatási és Humánerőforrás-fejlesztési Osztály

Az osztály feladatai:

- a.) A szakmai kommunikáció biztosítása érdekében információkat szolgáltat az intézeti honlap számára, tartalom-és szolgáltatásfejlesztési javaslatokat dolgoz ki a Webartalom koordinációs

Osztállyal egyeztetett módon, valamint az E-szolgáltatási Igazgatóság által biztosított technológiai környezetet figyelembe véve.

- b.) Szakmai módszertani és fejlesztési tevékenység keretében kapcsolatot tart, párbeszédet folytat és együttműködik a felsőoktatási és az iskolarendszeren kívüli képzőhelyekkel, szakmai szervezetekkel, valamint a civil szférával.
- c.) Szervezi és koordinálja a könyvtári szakemberek továbbképzését, a továbbképzéssel kapcsolatos szakmai tanácsadást folytat, új oktatási formákat alkalmaz és terjeszt, hagyományos és távoktatási továbbképző tanfolyami programokat készít; nyomtatott és elektronikus tankönyveket, oktatási segédleteket, gyakorló anyagokat ír, írat és kiad.
- d.) Szakmailag segíti a határon túli magyar könyvtáros képzést, továbbképzést.
- e.) Szakmailag támogatja az ODR működését, szervezi és gondozza az Intézetben folyó szakmai tevékenységek képzési vonatkozásait.
- f.) Akkreditált intézményként végzi könyvtári szakemberek iskolarendszeren kívüli közvetlen képzését: oktatási tevékenységet folytat OKJ-s és akkreditált továbbképzési formákban; végzi az oktatási tevékenység adminisztrációját a felnőttképzési, a szakképzési, valamint a könyvtári törvény és követő rendeleteinek előírásai szerint.
- g.) Szakfelügyeletet lát el a könyvtári OKJ-s szakképzés területén a NEFMI Könyvtári Osztályának megbízása alapján.
- h.) Országos vizsgaszervezési tevékenységet végez a kultúráért felelős miniszter megbízása alapján az OKJ-s segédkönyvtáros, valamint a rokon könyves szakmákban.
- i.) Személyi katasztert, ezen belül részletes képzési katasztert épít, gondoz, beleértve a határon túli magyar könyvtárosokat is.
- j.) A CERTIDoc alapján kidolgozza és működteti a hazai egységes szakmai minősítő rendszert.
- k.) Feltárja a hazai és nemzetközi oktatási és képzési trendeket, munkaerőpiaci elemzéseket végez.
- l.) Gondozza az országosan használt tárgyi feltáró rendszereket (ETO, tezaurusz köztzaurusz).

Könyvtártudományi Szakkönyvtár

Az osztály feladatai:

- a.) Építi a könyvtártudományi gyűjteményt, és erre alapozott könyvtári és információs szolgáltatásokat tart fenn, illetve biztosítja a könyv-, sajtó- és könyvtártörténeti, valamint könyvtárelméleti kutatások szakirodalmi forrásbázisát.
- b.) Részt vesz a könyvtárközi dokumentumszolgáltatásban.
- c.) Szakirodalmi tájékoztatást nyújt a gyűjtemények és külső források alapján.
- d.) Dokumentációs tevékenység alapján építi a hazai és nemzetközi könyvtártudományi cikkadatbázist.
- e.) Magyar és idegen nyelvű könyvtáros szakmai kiadványokat (nemzeti szakbibliográfia, referáló lap, könyvtáros szakmai folyóirat) szerkeszt és ad ki.

- f.) Részt vesz a nemzetközi bibliográfiai tevékenységben.
- g.) Gondoskodik a szakkönyvtár munkafolyamatainak gépesítéséről az OSZK integrált rendszerén belül, gondozza az online katalógust.
- h.) Részt vesz az országos tartalomszolgáltatás szervezésében.
- i.) Ápolja az Intézet nemzetközi kapcsolatait.
- j.) Gondozza az OSZK Intézménytörténeti Múzeumot.