

ORSZÁGOS
SZÉCHÉNYI
KÖNYVTÁR



F 4/2022
FŐIGAZGATÓI UTASÍTÁS

**A Minősített Könyvtár cím és a Könyvtári Minőségi Díj
adományozásával kapcsolatos feladatok ellátásának ügyrendje
és a pályázatok ellenőrzésének és értékelésének szabályai**

Hatálybalépés:

A Minősített Könyvtár cím és a Könyvtári Minőségi Díj adományozásával kapcsolatos feladatok ellátásának ügyrendje

1. A Könyvtári Intézet (a továbbiakban: KI) a Minősített Könyvtár cím és a Könyvtári Minőségi Díj adományozásának szakmai előkészítését a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 95/B. § (11) bekezdés a–b) pontjában és a 60. § (3) bekezdésében, valamint a 71. § (1) i) pontjában, továbbá a Minősített Könyvtár cím és a Könyvtári Minőségi Díj adományozásáról szóló 33/2017. (XII. 12.) Emmi-rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 3. § (3) bekezdése alapján összeállított jelen ügyrend (a továbbiakban: Ügyrend) szerint látja el.
2. A KI Könyvtári Minőségfejlesztési Osztálya (a továbbiakban: KMO) a Rendeletben foglaltak szerint meghatározza a könyvtári önértékelés szempontrendszerét. A minőségelvű önértékelést biztosító önértékelési keretrendszert, a Könyvtárak Minőségi Működésének Értékelési Rendszerét (a továbbiakban: KMÉR) gondozza, szakértők bevonásával felülvizsgálja.
3. A KMO szakmai előkészítő munkája során elkészíti a Minősített Könyvtár cím és a Könyvtári Minőségi Díj adományozására szóló tárgyévi pályázati felhívás szövegét.
4. A KMO a pályázati felhívásban meghatározott beadási határidő lejártát követően értesíti az Emberi Erőforrások Minisztériuma Könyvtári és Levéltári Főosztályát (a továbbiakban: Főosztály) a tárgyévben pályázó könyvtárak számáról.
5. A KI a tárgyévi Minősített Könyvtár cím pályázati felhívásban meghatározza:
 - a) a pályázat célját,
 - b) a pályázatra jogosult könyvtárak körét,
 - c) a pályázat kategóriáit,
 - d) a pályázati feltételeket,
 - e) a benyújtandó dokumentumokat,
 - f) a szakmai beszámoló elkészítésének szempontrendszerét,
 - g) a pályázat benyújtásának idejét és módját,
 - h) a szakmai beszámoló formai követelményeit,
 - i) a pályázat befogadásának feltételeit,
 - j) a pályázat elbírálását,
 - k) a pályázattal kapcsolatos tájékoztatást,
 - l) a pályázat eredményének kihirdetését és díjazását.
6. A KI a tárgyévi Könyvtári Minőségi Díj pályázati felhívásban meghatározza:
 - a) a pályázat célját,
 - b) a pályázatra jogosult könyvtárak körét,
 - c) a pályázati feltételeket,
 - d) a benyújtandó dokumentumokat,
 - e) a szakmai beszámoló elkészítésének szempontrendszerét,

- f) a pályázat benyújtásának idejét és módját,
 - g) a szakmai beszámoló formai követelményeit,
 - h) a pályázat befogadásának feltételeit,
 - i) a pályázat elbírálását,
 - j) a pályázattal kapcsolatos tájékoztatást,
 - k) a pályázat eredményének kihirdetését és díjazását.
7. A KI gondoskodik a pályázatok értékelését végző szakértők felkéréséről, koordinálja a helyszíni látogatások lebonyolítását.
 8. A KI a Minősített Könyvtár cím és a Könyvtári Minőségi Díj adományozásáról szóló döntést követően gondoskodik a cím és a díj átadásához szükséges oklevelek, díjak és emléktáblák elkészíttetéséről.
 9. A KI a pályázati folyamat lezárását követően a pályázatokkal kapcsolatos tevékenységéről, a tárgyévi pályázatok szakmai értékeléséről, az értékelések tapasztalatairól a folyamat lezárásaként, a Főosztály által meghatározott határidőig össze-sített beszámolót készít a kultúráért felelős miniszter számára, és szükség esetén javaslatot tesz a szabályzat módosítására.
 10. A KMO a pályázók számára hozzáférést biztosít a szakértői jelentésekhez a Magyarországi Könyvtárak Adatbázisán keresztül.
 11. A jóváhagyott Ügyrend a Rendelet 3. § (3) alapján a KI ügyrendjének része, ahhoz önálló mellékletként kapcsolódik és önállóan módosítható.
 12. Az Ügyrend a jóváhagyása napján lép hatályba.



Rózsa Dávid
főigazgató

Fenntartói jóváhagyás:

Budapest, 2022. 02. 22 .



Szabályzat a Minősített Könyvtár cím és a Könyvtári Minőségi Díj pályázatok ellenőrzéséről és értékeléséről

I. A feladatellátással kapcsolatos általános szabályok

1. A szabályzat a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 95/B. § (11) bekezdés a–b) pontjában és a 60. § (3) bekezdésében meghatározottak, továbbá a Minősített Könyvtár cím és a Könyvtári Minőségi Díj adományozásáról szóló 33/2017. (XII. 12.) Emmi-rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 3. § alapján készült.
2. A szabályzat hatálya kiterjed a pályázatot benyújtókra, a Könyvtári Intézetre (a továbbiakban: KI), valamint a KI által a vonatkozó Rendelet végrehajtásába bevont könyvtári és minőségügyi szakértőkre.
3. A KI a feladatellátással kapcsolatban keletkezett dokumentumokat az Országos Széchényi Könyvtár ügyiratkezelési szabályzatának megfelelően kezeli.
4. A pályázati felhívást követően a jelentkezés és a pályázattal kapcsolatos hivatalos kommunikáció felülete a Magyarországi Könyvtárak Adatbázisa (a továbbiakban: MKA).
5. A beküldött dokumentumok pályázati felhívásnak megfelelő jogosultsági ellenőrzését a KI Könyvtári Minőségfejlesztési Osztálya (a továbbiakban: KMO) végzi el. A KI a pályázati határidő lejártát követően értesíti a pályázókat a pályázatok befogadásáról vagy a jogosultsági feltételek hiányából adódó elutasításáról.
6. A KMO a helyszíni látogatások befejezése után összesített beszámolót készít tevékenységéről, a pályázatokkal kapcsolatos információkról és az értékelés eredményeiről, amelyet átad a kultúráért felelős miniszternek.
7. A pályázatot a KI által gondozott Könyvtárak Minőségi Működésének Értékelési Rendszere (a továbbiakban: KMÉR) szempontrendszerét figyelembe véve kell elkészíteni.

II. A pályázatok benyújtásával kapcsolatos szabályok

8. A pályázati adatlapot, szakmai beszámolót és önértékelést az MKA-n keresztül kell benyújtani a tárgyévi pályázati felhívásban megadott határidőre és módon.
9. A tárgyévre meghatározott egyéb pályázati feltételeket a tárgyévi pályázati felhívások tartalmazzák.

III. A Minősített Könyvtár cím pályázattal kapcsolatos szabályok

10. A pályázati felhívás tartalmazza a Minősített Könyvtár címmel jutalmazható könyvtárak tárgyévi pályázat elemeit *A Minősített Könyvtár cím és a Könyvtári Minőségi Díj adományozásával kapcsolatos feladatok ellátásának ügyrendje* (a továbbiakban: Ügyrend) 5. pontja alapján.
11. A KMO a pályázatok azonos szempontok szerinti értékelése, valamint a helyszíni látogatás egységes lefolytatása érdekében a pályázatok elbírálásában résztvevő könyvtári és minőségügyi szakembereket a szakértői munka megkezdése előtt közös szakmai napon készíti fel.

12. Az értékelési eljárásban a minőségügyi szakértő
- a) felsőfokú végzettségű
 - b) és a minőségbiztosítási rendszerek értékelése területén gyakorlattal rendelkezik.
13. Az értékelési eljárásban a könyvtári szakértő
- a) könyvtári szakterületen szakértői tevékenység folytatására jogosult és/vagy
 - b) a minőségügy területén tanúsítvánnyal/oklevéllel alátámasztott szakmai ismerettel rendelkezik és/vagy
 - c) Minősített Könyvtár címmel, illetve Könyvtári Minőségi Díjjal rendelkező könyvtár minőségmenedzsment-tevékenységében aktívan részt vett.
14. A KI által megbízott szakértők a befogadott pályázatok esetében helyszíni látogatást végeznek.
15. A helyszíni látogatást végző szakértők személyéről a KMO e-mailben értesíti a pályázót.
16. A helyszíni látogatás időpontjáról a szakértők egyeztetnek a pályázóval, erről a szakértők e-mailben tájékoztatják a KMO-t.
17. A helyszíni látogatás eredményéről a szakértők szöveges és pontozásos szakmai értékelést készítenek, amelyet az MKA felületén keresztül juttatnak el a KI-nek.
18. A Minősített Könyvtár cím kapcsán a szakértők szöveges és pontozásos szakmai értékelésének kötelező tartalmi elemei:
- A pályázó intézmény neve, címe, kategóriája.
 - Nyert-e Minősített Könyvtár címet; ha igen, mikor.
 - Mennyi ideje foglalkozik a könyvtár minőségüggyel.
 - A könyvtár szakmai munkakörben foglalkoztatottjainak létszáma.
 - Az értékelés helyszíne.
 - Az értékelés időpontja.
 - A helyszíni látogatást végző szakértők neve.
 - A pályázó által megállapított önértékelési pontszám.
 - A helyszíni látogatás során áttekintett dokumentumok felsorolása.
 - Általános szakértői megállapítások a pályázóról, az értékelésben való együttműködéséről.
 - Részletes szakértői megállapítások a pályázati anyag és a helyszíni szakértői megállapítások összhangjáról, esetleges eltéréseiről.
 - A könyvtári és minőségügyi szakértőknek a helyszíni látogatást megelőző értékelése.
 - A könyvtári és minőségügyi szakértőknek a helyszíni látogatást követő konszenzusos értékelése.
 - A szakértők által javasolt értékelési összpontszám.

- A szakértők javasolják-e a pályázót a Minősített Könyvtár címre.
19. A KMO a szakértők szöveges és pontozásos szakmai értékelését az Ügyrend 10. pontjának megfelelően eljuttatja a pályázók számára.

IV. A Könyvtári Minőségi Díj pályázattal kapcsolatos szabályok

20. A pályázati felhívás tartalmazza a Könyvtári Minőségi Díjjal jutalmazható könyvtárak tárgyévi pályázat elemeit az Ügyrend 6. pontja alapján.
21. A KMO a pályázatok azonos szempontok szerinti értékelése, valamint a helyszíni látogatás egységes lefolytatása érdekében a pályázatok elbírálásában résztvevő könyvtári és minőségügyi szakembereket a szakértői munka megkezdése előtt közös szakmai napon készíti fel.
22. A KI által megbízott szakértők a befogadott pályázatok esetében helyszíni ellenőrzést végeznek.
23. Az értékelési eljárásban a minőségügyi szakértő
- a) felsőfokú végzettségű
 - b) és gyakorlattal rendelkezik a minőségbiztosítási rendszerek értékelése területén.
24. Az értékelési eljárásban a könyvtári szakértő
- a) könyvtári szakterületen szakértői tevékenység folytatására jogosult és/vagy
 - b) a minőségügy területén tanúsítvánnyal vagy oklevéllel alátámasztott szakmai ismerettel rendelkezik és/vagy
 - c) Minősített Könyvtár címmel, illetve Könyvtári Minőségi Díjjal rendelkező könyvtár minőségmenedzsment-tevékenységében aktívan részt vett.
25. A helyszíni ellenőrzést végző szakértők személyéről a KMO e-mailben értesíti a pályázót.
26. A helyszíni látogatás időpontjáról a szakértők egyeztetnek a pályázóval, erről a szakértők e-mailben tájékoztatják a KMO-t.
27. A helyszíni látogatás eredményéről a szakértők szöveges és pontozásos szakmai értékelést készítenek, amelyet az MKA felületén keresztül juttatnak el a KI-nek.
28. A szöveges és pontozásos szakmai értékelés kötelező tartalmi elemei:
- A pályázó intézmény neve, címe.
 - Mikor nyert Minősített Könyvtár címet.
 - Mennyi ideje foglalkozik a könyvtár minőségüggyel.
 - A könyvtár szakmai munkakörben foglalkoztatottjainak létszáma.
 - Az értékelés helyszíne.
 - Az értékelés időpontja.
 - A helyszíni látogatást végző szakértők neve.
 - A pályázó által megállapított önértékelési pontszám.

- Az innovációkról szóló szöveges vélemény és pontozás.
 - A helyszíni látogatás során áttekintett dokumentumok felsorolása.
 - A szakértők által javasolt értékelési összpontszám.
 - A szakértők javasolják-e a pályázót a Könyvtári Minőségi Díjra.
29. A KI a szakértők szöveges és pontozásos szakmai értékelését az Ügyrend 10. pontjának megfelelően eljuttatja a pályázók számára.

V. Egyéb rendelkezések

30. Az értékelési munkába csak olyan szakértő vonható be, aki sem maga, sem közvetlen hozzátartozója révén nem áll munkakapcsolatban a pályázóval, és az általa ellenőrzött pályázat elkészítésében semmilyen formában nem vett részt.
31. A KI a Minősített Könyvtár címmel és a Könyvtári Minőségi Díjjal kapcsolatos miniszteri döntéseket honlapján teszi közzé.



Rózsa Dávid
főigazgató

Fenntartói jóváhagyás:

Budapest, 2022. 02. 22.

