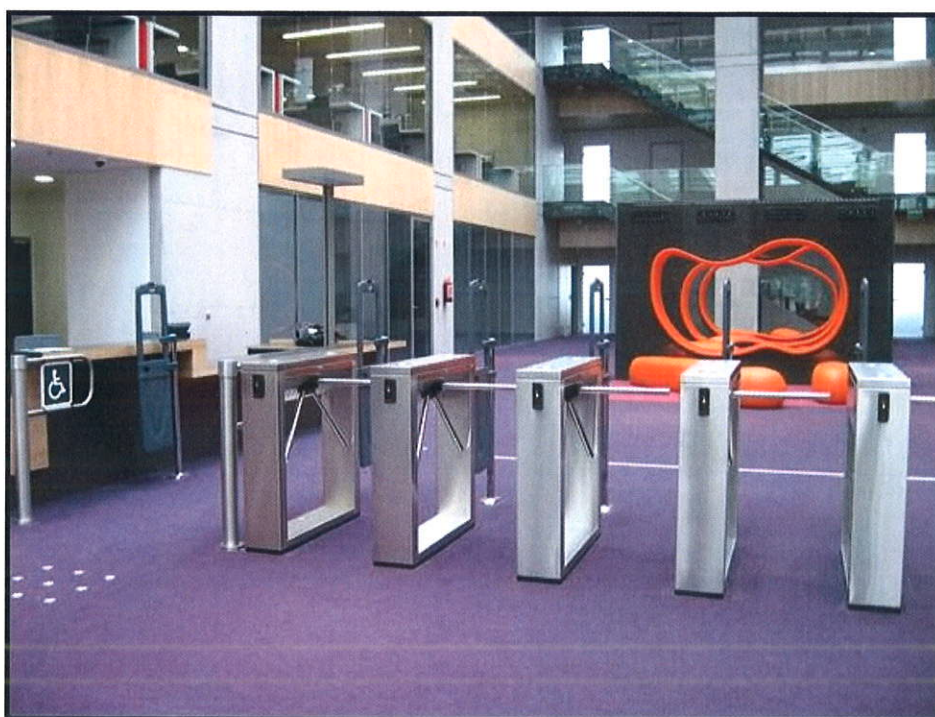


**A SZÉCHENYI ISTVÁN EGYETEM
EGYETEMI KÖNYVTÁR
SZAKFELÜGYELETI JELENTÉSEK**





EMBERI ERŐFORRÁSOK
MINISZTERIUMA

Megye: Győr-Moson-Sopron
Település: Győr

Helyszíni vizsgálat adatlapja

Cél: Helyszíni vizsgálat elvégzése a nyilvános könyvtárak jegyzékének vezetéséről szóló 120/2014. (IV.8.) Korm. rendeletben foglaltak alapján a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvényben előírt nyilvános könyvtári alapkövetelmények és alapfeladatok teljesítésére, és fenntartói nyilatkozatokban vállaltakra vonatkozóan.

A vizsgálatot végző könyvtári szakértő neve: Keszeiné Barki Katalin

A vizsgálat elrendelője: Emberi Erőforrások Minisztériuma, kultúráért felelős helyettes államtitkár

A vizsgálat helye: Széchenyi István Egyetem Egyetemi Könyvtár, 9026 Győr, Egyetem tér 1.

A vizsgálat időpontja: 2015. január 14.

I. A vizsgált intézmény adatai

1. az intézmény

1.a neve: Széchenyi István Egyetem Egyetemi Könyvtár

1.b címe: 9026 Győr, Egyetem tér 1.

1.c telefonszáma: 96/503-441,

1.d e-mail-címe: konyvtar@sze.hu

1.e honlapcíme/webhelye: <http://lib.sze.hu>

2. Az intézmény vezetőjének

2.a neve: Figula Anikó

2.b beosztása: *(a megfelelő aláhúzendő)* igazgató / intézményvezető / tagintézmény-vezető / telephelyvezető / szervezetiegység-vezető / egyéb vezető

2.c szakképzettsége: egyetem, informatikus-könyvtáros

2.d kinevezésének formája: határozott idejű, pályázat útján

2.e kinevezésének időpontja és időtartama: 2011. szeptember 01. 5 év

3. Fenntartó/működtető szerv

3.a neve: Széchenyi István Egyetem

3.b elérhetősége: 9026 Győr, Egyetem tér 1.

3.c képviselőjének neve: dr. Földesi Péter, rektor
3.d képviselőjének elérhetősége (telefon, e-mail):

+36 (96) 503-401 foldesi@sze.hu

4. A könyvtár nyitva tartása*: 54 óra

*A nyitva tartás ÓRA/hét mértékegységben kérjük feltüntetni. A fiókkönyvtárak nyitva tartását nem kell megadni, csak a központi könyvtaré.

5. A nyilvános könyvtárak jegyzékén szereplő KSH- és megye kódja*: 0825584-GY

*A könyvtár székhelye szerinti település KSH- és megye kódját kérjük feltüntetni. Pl.: 1906673-VE.

6. A könyvtár alaptevékenysége: / a megfelelő aláhúzendő/*

- megyei könyvtári feladatok ellátása
- városi könyvtári feladatok ellátása
- községi könyvtári feladatok ellátása
- egyetemi könyvtári feladatok ellátása
- főiskolai könyvtári feladatok ellátása
- iskolai könyvtári feladatok ellátása
- országos szakkönyvtári feladatok ellátása
- szakkönyvtári feladatok ellátása

* Egy könyvtár esetében több alaptevékenység kiválasztására van lehetőség. Maximum 3 alaptevékenységet kérünk megjelölni.

4. A könyvtár működési kerete: (a megfelelő aláhúzendő)

önálló intézmény / integrált intézmény / szakfeladaton működik / más keretek között működik, és pedig:

5. Ha integrált intézmény, akkor kivel van összevonva (a megfelelő aláhúzendő)

iskolával / művelődési központtal (házzal) / faluházzal / teleházzal / muzeális intézménnyel/ mással, és pedig:

II. A könyvtár nyilvánossága

2. Alapdokumentumok

	van	nincsen	tartalmi észrevételek	elkészítés / utolsó módosítás dátuma
Alapító Okirat (a továbbiakban: AO)	x		Az alapító okirat tartalmazza a kormányzati funkciók rendje szerinti besorolást, tehát a könyvtári tevékenységet. Alapfeladatként határozza meg a könyvtári szolgáltatások nyújtását. Az egyetemen 2014 novemberében kancellár kezdte meg működését, az intézmény működésének felülvizsgálata folyamatban van, amelynek folyamán az Alapító okirat és az intézményi SzMSz mó-	2013. módosítás alatt

			dosítása. A könyvtárra vonatkozó adatokat a könyvtári SzMR tartalmazza.	
Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ)	x		Az egyetem fenntartásában önállóan működő egyetemi könyvtár Szervezeti és Működési Rend (SzMR) alapján működik, amely online elérhető a könyvtár weblapjáról. Tartalmazza a könyvtár jogállását, a könyvtár feladatát, a könyvtár gyűjtőkörét, a könyvtári állomány gyarapítását és feltárását, a könyvtár szolgáltatásait, a könyvtár szervezetét és működését, a hatás- és jogköröket, a gazdálkodást és a záró rendelkezéseket. Mellékletként megjelenik a Gyűjtőköri szabályzat, A könyvtárhasználati szabályzat, a Letétkezelési szabályzat, és különböző belső szabályzatokat. A könyvtár működését támogatják a Munkaköri leírások.	2014. június
Könyvtárhasználati szabályzat (a továbbiakban: KSZ)	x		A könyvtárhasználati szabályzat a weboldalon online, bárki számára elérhető. Az általános rendelkezések között található a nyitva tartás sok más fontos információ mellett. A KSZ tartalmazza még a könyvtár használatának feltételeit, az igénybe vehető szolgáltatásokat. A szabályzathoz mellékletek tartoznak: Általános díjtételek, beiratkozási díjak; Médiatár használati szabályzata; Kutatószobák használati szabályzata; Önkiszolgáló multifunkciós készülékek használata.	2013.03.01.
Gyűjtőköri szabályzat (a továbbiakban: GySZ)	x		A Gyűjtőköri szabályzat az SzMR mellékleteként jelenik meg, online hozzáféréssel a könyvtár weboldalán. Tartalmazza a könyvtár állományszervezési stratégiáját, A könyvtár feladataival összefüggő gyűjtés körében jelenik meg a fő- és mellékgyűjtőkör összhangban az egyetem képzési portfóliójával. Meghatározza a gyűjtés mélységét, földrajzi, nyelvi és időbeli határait. Meghatározza a dokumentumtípusok, információhordozók listáját. Felsorolja az állománygyarapítás forrásait, megadja a gyarapítás mértékét, a példányszámok meghatározását. A szabályozás kiterjed a megőrzés és állományapasztás kérdéseire. 2014. decemberében a Gyűjtőköri szabályzat beküldésre került az EMMI Közgyűjteményi Főosztálya számára jóváhagyás céljából.	2013.03.01.
Munkaköri leírás (a továbbiakban: ML)	x		A megtekintett munkaköri leírások tartalmazzák az elvárt szempontokat.	2014

Küldetésnyilatkozat (a továbbiakban: KNy)	x	A küldetésnyilatkozat megjelenik a SZMR-ben illetve a könyvtár weboldalán. A küldetésnyilatkozatban megfogalmazott prioritások támogatják az egyetem stratégiai tervének eredményes megvalósítását.	2009, módosítva: 2013.03.01.
A fenntartó nyilatkozata*	x	A fenntartó 2014 decemberében elkészítette a jogszabályi megfelelés érdekében a fenntartó nyilatkozatát a nyilvános könyvtári ellátás feltételeinek meglétéről, biztosításáról, amely a könyvtár weboldalán online hozzáférhető. A nyilatkozat tartalma megfelel a nyilvános könyvtárak jegyzékének vezetéséről szóló 120/2014. (IV. 8.) Korm. rendelet 2. § (3) bekezdésének.	2014. dec.

2.a Az alapdokumentumok hozzáférhetősége, nyilvánossága

A nyilvános könyvtári működést meghatározó dokumentumok a könyvtár weblapján online hozzáférhetők.
<http://lib.sze.hu>

III. Nyilvános könyvtár - alapkövetelmények és alapfeladatok

3.a A nyilvános könyvtár alapkövetelményei (Kultv. 54. § (1))	igen	nem
Mindenki által használható és megközelíthető	X	
Könyvtári szakembert alkalmaz	X	
Rendelkezik kizárólagosan könyvtári szolgáltatások céljaira alkalmas helyiséggel	X	
Rendszeresen, a felhasználók többsége számára megfelelő időpontban tart nyitva	X	
Helyben nyújtott szolgáltatásai ingyenesek	X	
Statisztikai adatokat szolgáltat	X	
Elnevezésében megjelenik a könyvtár kifejezés	X	

3.b A nyilvános könyvtár alapfeladatai (Kultv. 55. § (1))	igen	nem
A fenntartó által kiadott AO-ban és a SZMSZ-ban meghatározott fő céljait küldetésnyilatkozatban közli	X	
Gyűjteményét folyamatosan fejleszti, feltárja, megőrzi, gondozza és rendelkezésre bocsátja	X	
Tájékoztató a könyvtár és a nyilvános könyvtári rendszer dokumentumairól és szolgáltatásairól	X	
Biztosítja más könyvtárak állományának és szolgáltatásainak elérését	X	
Részt vesz a könyvtárak közötti dokumentum- és információcserében	X	
Biztosítja az elektronikus könyvtári dokumentumok elérhetőségét	X	
A könyvtárhasználókat segíti a digitális írástudás, az információs műveltség elsajátításában, az egész életen át tartó tanulás folyamatában	X	
Segíti az oktatásban, képzésben részt vevők információellátását, a tudományos kutatás és az adatbázisokból történő információkérés lehetőségét	X	
Kulturális, közösségi, közművelődési rendezvényeket és egyéb programokat szervez	X	

Tudás-, információ- és kultúraközvetítő tevékenységével hozzájárul az életminőség javításához, az ország versenyképességének növeléséhez	X	
Szolgáltatásait a könyvtári minőségirányítás szempontjait figyelembe véve szervezi	X	
Határozott-e meg a fenntartó a törvényi előírásokon túl további kiegészítő feladatokat?		X
Kiegészítő feladat megnevezése:		
Kiegészítő feladat megnevezése:		

3.c A települési könyvtárak további alapfeladatai (Kultv. 65. § (2))	igen	nem
Gyűjteményét és szolgáltatásait a helyi igényeknek megfelelően alakítja		
Közhasznú információs szolgáltatást nyújt		
Helyismereti információkat és dokumentumokat gyűjt		
Szabadpolcos állományrészsel rendelkezik		

3.d A megyei könyvtár állami feladatai (Kultv. 66. §.)	igen	nem
Ellátja a megyei kötelezpéldányokkal, a digitalizálással, a gyűjteményét feltáró elektronikus katalógus építésével kapcsolatos feladatokat		
Szervezi a területén működő könyvtárak együttműködését		
Végzi és szervezi a megye nemzetiséghez tartozó lakosainak könyvtári ellátását		
A települési könyvtárak tevékenységét segítő szolgáltatásokat nyújt		
Szervezi a megyében működő könyvtárak statisztikai adatszolgáltatását		
Végzi az iskolán kívüli könyvtári továbbképzést és szakképzést		
Működteti a Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszert		
Megállapodás alapján igénybe vehető szolgáltatásokat nyújt a könyvtári szolgáltató helyen nyújtott könyvtári szolgáltatások megszervezéséhez a települési önkormányzatok számára (KSZR)		
Koordinálja a települési könyvtárak fejlesztését		
Koordinálja a települési könyvtárak minősítésének előkészítését		
Ellátja az Országos Dokumentumellátási Rendszerről szóló kormányrendeletben a szolgáltató könyvtár számára meghatározott feladatokat		

3.e A többfunkciójú (települési és iskolai) könyvtárak alapfeladatai (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rend.)	igen	nem
Az intézmény helyi pedagógiai programja és könyvtár-pedagógiai programja szerinti tanórai foglalkozások tartása		
Egyéb foglalkozások tartása		
Könyvtári dokumentumok kölcsönzése, beleértve a tartós tankönyvek, segédkönyvek kölcsönzését		
A nevelő-oktató munkához szükséges dokumentumok többszörözése		
Számítógépes informatikai szolgáltatások biztosítása		

3.f Az országos szakkönyvtárak, az állami egyetemek könyvtárai, valamint a nyilvános könyvtári ellátást vállaló egyéb szak- és felsőoktatási könyvtárak feladata. (Kultv. 63. §.)	igen	nem
Szakterületükön szakirodalmi és információs szolgáltatásokat végeznek, és közvetítenek,	X	
Szakterületükre vonatkozóan részt vesznek a Kultv. 60. §-ban felsorolt szolgáltatások megvalósításában. <ul style="list-style-type: none"> • az országos könyvtári informatikai hálózat fejlesztése és tartalmi feltöltése, • a Magyarországon keletkezett sajtótermékek kötelezpéldány-szolgáltatáson alapuló teljes körű gyűjtése, egyéb, Magyarországon keletkezett dokumentumok, valamint a külföldi hungarikumok gyűjtése, továbbá mindezek megőrzése, bibliográfiai számbavétele és rendelkezésre bocsátása • az Országos Dokumentumellátási Rendszer működtetése • a határon túli magyarok könyvtári ellátásának segítése • a nemzetiségek könyvtári ellátásának segítése (a könyvtári rendszer működése és fejlesztése érdekében a miniszter által meghatározott szolgáltatásokat az a nyilvános könyvtár vagy intézmény teljesíti, amellyel a miniszter a	X	

feladat ellátására megállapodást köt.)		
--	--	--

IV. A könyvtárhasználói jogok teljesülése

4.a Ingyenes alapszolgáltatások (Kultv. 56. § (2-6))	igen	nem
Könyvtárlátogatás	X	
A könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helybenhasználata	X	
Az állományfeltáró eszközök használata	X	
Tájékoztatás a könyvtárról és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól	X	
Beiratkozási díj nélküli regisztráció az ingyenes alapszolgáltatások igénybevételére	X	
Beiratkozási díjjal (mentességgel, kedvezményekkel) kapcsolatos észrevételek: Az SZMR melléklete részletesen előírja az általános díjteleket, beiratkozási díjakat, köztük a beiratkozási díj mentesek körét is.		

V. Könyvtárhasználat

5.a Jellemezze a könyvtárat az alábbi szempontok szerint!	nagyon jó	jó	közepes	rossz	nagyon rossz
A könyvtár településen belüli elhelyezkedése		X			
A könyvtár „megtalálását” segítő eligazító táblák		X			
Az épület könyvtári célra való megfelelése	X				
Az épület külső, esztétikai megjelenése	X				
A külső (homlokzati) felirat láthatósága	X				
A könyvtár megközelíthetősége, parkolás	X				
A könyvtár a fogyatékos személyek által megközelíthető	X				
A könyvtár belső közlekedése, mozgássérült ellátás	X				
A mozgássérült személyek közlekedése a könyvtár helyiségeiben	X				
A szolgáltatások akadálymentessége (pl. honlap)	X				
A könyvtár belső, esztétikai megjelenése	X				
A belső feliratok áttekinthetősége	X				
A polcok áttekinthetősége	X				
A könyvtár természetes megvilágítása	X				
A könyvtár mesterséges megvilágítása	X				
Az olvasóhelyek mennyisége a napi forgalomhoz viszonyítva	X				
Olvasói számítógépek mennyisége a napi forgalomhoz viszonyítva	X				
Olvasói számítógépek minősége		X			
Olvasói számítógépek internetkapcsolata		X			
Ruhatár 0 = nincs		X			
Szabadpolcos övezet, olvasótér	X				
Az állomány fizikai rendje, esztétikája	X				
A bútorzat megfelelősége számban, minőségben közösségi rendezvény szempontjából	X				
Raktár 0 = nincs	X				
Iroda, munkaszoba	X				
Szakrészlegek tere - gyermekrészleg 0 = nincs	0				
Szakrészlegek tere - helyismeret 0 = nincs	0				
Szakrészlegek tere - AV / zenei részleg 0 = nincs	X				
Szakrészlegek tere - folyóirat olvasó 0 = nincs	X				
Ismeretátadási funkció (rendezvény tér, klubszoba) 0 = nincs		X			

5.a Jellemezze a könyvtárat az alábbi szempontok szerint!	nagyon jó	jó	közepes	rossz	nagyon rossz
Oktatóterem (képzés, továbbképzés, szakképzés színtere) 0 = nincs		x			
Szerverszoba 0 = nincs	x				
Elkülönített egészségügyi, szociális tér (baba-mama szoba) 0 = nincs	x				
A mellékhelyiségek tisztasága 0 = nincs		x			
A nyitvatartási idő megfeleltetése	x				

VI. A gyűjtemény

6.a	Nincs	m ²	Állomány, db	Éves átlagos gyarapodás, db	Éves átlagos törlés, db	Számítógépes feltárás, tétel	Cédula katalógus típusa, tartalma
Kézikönyvtár		500	38567	1000	100	38567	leltár
Olvasóterem		1500				u.a.	
Önálló gyermekkönyvtár	x						
Gyermekrészleg (Gyermekek-kuckó)		100	404	50	5	404	
AV-részleg – zenei gyűjtemény		1000	1654	200	30	1654	
Térképtár	x						
Helytörténeti gyűjtemény	x						
Hagyaték / speciális gyűjtemények		50	606	500		606	
Muzeális gyűjtemény		10	51	2-5		51	
egyéb, éspedig:							
egyéb, éspedig:							
egyéb, éspedig:							

6.b Az állomány összességének elektronikus feltártsága (OPAC-on elérhető):100 %,

6.c Elektronikus dokumentumok (a megfelelő aláhúzendó)

- nincsenek
- szabadon használhatóak
- regisztrációval használhatóak
- előfizetéssel használhatóak

VII. Minőségügy

7.a	igen	nem
Alkalmaz-e a könyvtár minőségirányítási, minőségellenőrzési rendszert? Ha igen, akkor annak megnevezése: TQM	x	
Működik-e minőségirányítási, minőségellenőrzési munkacsoport?	x	
A minőségirányítási, minőségellenőrzési rendszert működése dokumentált-e?	részben	
Felmérte-e a könyvtár az olvasói igényeket az elmúlt 5 évben?	x	
Az igények felmérése milyen területekre terjedt ki? (nyitva tartás, szolgáltatások, rendezvények, gyűjtemény, szolgáltatási körülmények, stb.) A szolgáltatás valamennyi területére kiterjed.		
Az igény felmérési dokumentumok (kérdőív, elemzés) hozzáférhetőek-e a honlapon?	x	
Mérte-e a könyvtár a felhasználói elégedettséget?	x	

Ha igen, mely területeken?		
<ul style="list-style-type: none"> • A könyvtár környezete • A könyvtár informatikai ellátottsága • Nyitva tartás és a szolgáltatások időkerete • Szolgáltatások • Gyűjtemény • Képzések, felhasználói ismeretek gyarapítása • Könyvtárosok felkészültsége, • A kapott információk minősége 		
Elemezte-e, értékelte-e a könyvtár a szolgáltatásait az elmúlt 5 évben?	X	
Mikor készült a Minőségirányítási kézikönyv? A készítés, vagy a legutolsó frissítés dátuma: 0 0 = nincs		

7.b Jellemezze a könyvtárat az alábbi szempontok szerint!	nagyon jó	jó	közepes	rossz	nagyon rossz
A könyvtár honlapja	X				
A honlap frissessége, frissülés gyakorisága	X				
Közzadatok elérése a honlapon	X				
Szolgáltatások bemutatása a honlapon	X				
Események, programok képi és szöveges bemutatása a honlapon	X				
Felhasználóképzés információi a honlapon		X			
Központi (országos) szolgáltatások bemutatása a honlapon (pl. könyvtár.hu, ODR, KSZR, MOKKA, MEK, NAVA, DIA, Digitális Képkönyvtár, egyéb OSZK szolgáltatások stb.)		X			
A könyvtár együttműködő partnereinek feltüntetése a honlapon (településen működő más kulturális, köznevelési intézmények, fontos partner könyvtárak)		X			

VIII. A szakfelügyelő kiegészítő megállapításai:

Az egyetemen a közeljövőben várható a kancellár stratégiai javaslatának megtétele, amely számos egyetemi, köztük a könyvtári szabályzatok módosítását vonja maga után. A könyvtár a minőségbiztosítás folyamatát 2008-ban megkezdte. A Könyvtárak Közös Értékelési Keretrendszeré által kívánt dokumentumok egy részével már rendelkezik, folyamatban van további dokumentumok elkészítése, a dokumentálás kiterjesztése. A fenntartó XXI. századi, korszerű könyvtárat tart fenn és működtet. Az egyetemi könyvtári szakmai szolgáltatások színvonalas fenntartása és az egyetemi könyvtárak kiemelt feladatainak hatékony ellátása további szakképzett munkaerőt és forrást kívánna.


IX. A szakfelügyelő javaslata a NYKJ státus kapcsán:

A dokumentumokra és a helyszíni ellenőrzésre alapozva a szakfelügyeleti vizsgálatból egyértelműen megállapítható, hogy a Széchenyi István Egyetem Egyetemi Könyvtára nyilvános könyvtárként működhet és magas színvonalon képes folyamatosan ellátni a nyilvános könyvtári feladatát, egyetemi és szakfeladatát s amely tevékenységeket a fenntartó támogatja.

X. A vizsgált intézmény vezetőjének és az intézmény fenntartójának észrevételei:

Az egyetem vezetése központi kérdésnek tartja a könyvtár fenntartását, támogatását, amelyet az is bizonyít, hogy közvetlenül a kancellár irányítása alá kerül, nem vonják össze más szervezettel. Elismerik a könyvtár igazgatójának szakmaiságát. Fontosnak tartják azt is, hogy a könyvtárban ne csak a hagyományos szolgáltatások, hanem új, a kor kihívásainak is megfelelő szolgáltatások legyenek. A törvényi szabályozásban foglaltaknak igyekeznek eleget tenni, de kiállnak a különböző fórumokon azért, hogy ehhez a személyi és pénzügyi feltételeket biztosítsanak.

Dátum: 2015. január hónap 14. nap


.....
a szakértő aláírása

Huszár Ernőné dr
Vezető szakfelügyelő

**Észrevétel a Széchenyi István Egyetem Egyetemi Könyvtárában folytatott
szakfelügyeleti jelentéshez**

A szakfelügyeleti jelentés tartalmát és intézkedési javaslatait köszönettel elfogadjuk. A vizsgálat szakmailag megalapozott értékelése az Egyetem vezetése számára sok tanulsággal szolgál. Az intézkedési javaslatok egyben kijelölik a feladatokat.

A következő tanévben a Szenátus napirendre tűzi a könyvtár fő működési dokumentumait.

A könyvtári számítógép állomány bővítése időközben megtörtént. Az Egyetem 100 db mobil laptopot vásárolt a hallgatók számára, melyek kölcsönzésére a kollégiumban – és a szakfelügyeleti ajánlás alapján – a könyvtárban is lehetőséget biztosítunk.

Az Egyetemi Tudásmenedzsment Központ koncepciójának, szolgáltatásainak kialakítása folyamatban van. Ebben nemzetközi tapasztalattal rendelkező, felkészült kollégák működnek közre. Munkájukhoz továbbítottam a szakfelügyeleti jelentés értékes megállapításait is.

A vizsgálatot végző szakértők munkáját, segítségét ezúton is megköszönöm.

Győr, 2008 május 20.

Őszinte nagyrabecsüléssel

Szekeres Tamás

A szakfelügyelők kiegészítő, értékelő, összegző megállapításai, javaslatai:

A könyvtár –mint az egyetem szolgáltató szervezeti egysége - működése

A Széchenyi István Egyetem épületegyüttese Győrben, a mosoni Duna festői szépségű kanyarulatában került kialakításra. Jellemző topográfiai címe – Egyetem tér 1. - is jelzi, hogy kiemelt, minősített helyet foglal el mind a város, mind a régió oktatási és tudományos közéletében. Jogelődje a Közlekedési és Távközlési Műszaki Főiskola volt, amelyben 1968-ban kezdődött az első tanév. Az intézmény Széchenyi István, „a legnagyobb magyar” nevét 1986-ban választotta és vette fel. A képzési szakterületek 1990-től fokozatosan bővültek a társadalomtudományok ágával, majd egészségtudományi-és szociális, zeneművészeti képzésekkel. Az oktatás és kutatás területén megvalósult mennyiségi, minőségi és infrastrukturális fejlesztések eredményeként az intézmény 2002-ben megkapta az egyetemi rangot. Képzési spektruma lefedi a felsőoktatási képzések minden lehetséges szintjét, kiegészülve felsőfokú szakképzésekkel és továbbképzésekkel is.

A fejlesztési pólus program keretében Győrben az autóipart jelölték meg mint fő kutatási-fejlesztési irányt, és az egyetem ehhez kapcsolódóan fontos feladatokat vállalt a program megvalósításában. Területén működik a Járműipari Regionális Egyetemi Tudásközpont és más innovációs, kutató intézmények.

Itt soroljuk fel az egyetem karait is, melyek megnevezése

- Deák Ferenc Állam – és Jogtudományi Kar
- Kautz Gyula Gazdaságtudományi Kar
- Műszaki Tudományi Kar
- Petz Lajos Egészségügyi és Szociális Intézet
- Varga Tibor Zeneművészeti Intézet.

Az egyes karokon a széles tudományterületi képzések, és az azokhoz kapcsolódó kutatások, valamint a szakkollégiumok rendszere előrevetíti és funkcionálisan meg is határozza az Egyetemi Könyvtár fontos és nélkülözhetetlen szerepét az oktatáshoz- és kutatáshoz kapcsolódó szaktudományi információs rendszer rugalmas – interdiszciplináris - építésében és az erre épülő információs szolgáltatásai menedzselésében.

A könyvtár létesítésére vonatkozóan a 2002.-ben jóváhagyott SzMSz-ében találunk adatot: „Létesítésének időpontja: jogelőd Főiskolai Könyvtár 1974.március 1.”, azóta története egybefonódik az intézmény történetével.

A könyvtár –mint egyetemi központi könyvtár – az 1997.évi CXL. Könyvtári törvény alapján nyilvános könyvtár, de ezt leszögezi a könyvtári SzMSz 7.§(1)-ben is. Önálló alapító okirattal nem rendelkezik, de az egyetem 2007.II.28.-án jóváhagyott Alapító Okirata 8.1 pontjában felsorolja az állami feladatként ellátandó alaptevékenységek körében a könyvtári tevékenységet is, majd a 9.2 pont alatt nevesíti a szolgáltató szervezeti egységek között. Ugyancsak az Alapító Okirat 11.pontja határozza meg a felvehető maximális hallgatói létszámot 12.800 főben, mely 9.518 fő számított hallgatói létszámmal egyenértékű. Mindezt kiegészítve az oktatói, kutatói létszámmal és a nyilvános könyvtári funkcióból adódó potenciális használói létszámmal, legalább 18-20.000 fő között határozhatjuk meg a könyvtári ellátás körébe tartozó használók körét.

A könyvtári működés alapidokumentumai:

Mint az előző részben már ismertettük, az egyetem alapító okirata rendelkezik a könyvtár létéről és funkciójáról az egyetem szervezetében. Ezt kell, hogy kiegészítsék és részletezzék a könyvtár saját működési dokumentumai. Általánosságban elmondható, hogy a hiányosan

Felsőoktatási Szakfelügyelet
Széchenyi István Egyetem Egyetemi Könyvtár
Melléklet a szakfelügyeleti adatlap VI. pontjához

meglévő dokumentumok felújításai nem készültek el sem a 2006-os felsőoktatási törvényi követelmények, sem a 2007-es alapító okirat közzététele után. Ez vonatkozik a 2002-ben elkészült Egyetemi Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzat-ra, valamint az ugyancsak ekkor készült Használati Szabályzatra. Ehhez kiegészítések kerültek ugyan később az egyes szolgáltatásokhoz kapcsolódóan – „OPAC használat”, „Számítógép használat” -, de egységes szerkezetben felújítva, szenátusi jóváhagyással a Használati Szabályzat nem készült el. A Használati Szabályzat másik hiányossága, hogy a 2002-es verziót a könyvtár igazgatója jegyzi aláírásával, nem került szenátus elé, nem jóváhagyott, nem záradékolt.

A könyvtár Küldetésnyilatkozata és Önértékelése elkészült, mely utóbbihoz jelentős segítséget nyújtott az egyetem vezetése által közzétett közalkalmazotti teljesítményértékelés követelményrendszerének egységes alkalmazása.

Hiányzó dokumentumok: - stratégiai terv
- munkatervek
- éves jelentések vagy beszámolók
- költségvetési dokumentumok
- pályázatok, egyéb támogatások dokumentumai

Itt jegyezzük meg, hogy a munkatervek, beszámolók készítése akkor is szükséges, ha a Szenátus nem tüzi azok értékelését minden évben napirendre. Az eredménymérések, fejlődési tendenciák megállapítása, stratégiai célok kitűzése ezek nélkül nem lehetséges. Ezt rögzítette ugyan a 2002-ben jóváhagyott egyetemi könyvtári SzMSz, amelynek 9.§-a és 12.§-a részletezően felsorolja a könyvtárigazgatói feladatokat „A könyvtár vezetése, szervezeti egységei” alcím alatt, de valószínűleg számonkérés – napirendre tűzés – hiányában ezek nem készültek el.

A pályázatok, támogatások dokumentumait sem kaptuk meg visszamenőleg, örvendetes azonban, hogy a folyamatban levő TIOP 1.3.1 konstrukcióról kaptunk részletes tájékoztatást. Bár a projekt leírásában – Műszaki Tudástár fejezet – kiemelésre kerül, hogy „A könyvtári infrastruktúra a TIOP 1.3.4 projekt keretében kerül kialakításra”, biztató, hogy ebben a projektben is számtalan olyan komplex tudásmenedzsment szemléletű megközelítés szerepel, amely kiemeli a szakirodalomhoz, adatbázisokhoz való hozzáférés szükségességét.

Elhelyezkedés, alapterület : A könyvtár az egyetem központi épületének szomszédságában álló oktatási épületben (más oktatási egységekkel közösen) több szinten helyezkedik el. A könyvtár megtalálását első ízben nehezíti, hogy csak a főépülettől indulva találunk jelzőtáblát, az épületen magán nem található kívül a könyvtár megnevezése, csak az oktatási egységeké. Alapterülete 1.116 m², a használók rendelkezésére álló ülő(olvasó?) helyek száma 132. (éves statisztika) Ez a számított hallgatói létszámhoz képest mindenképpen kevés, még akkor is, ha az egyes oktatási egységekben lévő letéteket is használhatják a hallgatók.

Az épületbe és a könyvtárba való bejutás, valamint az épületen belüli mozgás és a könyvtár belső használata a fogyatékkal élők számára akadálymentes.

A kari épület és ezen belül a könyvtár helyiség is felújított, gondozott. A könyvtár külső és belső megjelenése tiszta, rendezett. A beköltözéskor kialakított tájékoztató felirat és tábla rendszer egységes, az újonnan kihelyezett tájékoztatókat és feliratokat is ebben a rendszerben alakították ki.

A nyitvatartási idő a bejáratnál jól látható, heti 53 óra. Kiemelkedő, hogy a hallgatói és nyilvános használói igényekhez alkalmazkodva szombaton is nyitva tartanak 4 és fél órában. A szolgáltatási terek bútorzata – bár nem új - célszerűen használható, biztonságos és tiszta. A munkatársak viselkedése udvarias és tisztelettudó, ottjártunkkor névkártyát mindannyian viseltek.

Az állomány jellemzése: (2007.dec.31-i adatok)

Felsőoktatási Szakfelügyelet
Széchenyi István Egyetem Egyetemi Könyvtár
Melléklet a szakfelügyeleti adatlap VI. pontjához

- ❖ Könyv és bekötött, tékázott folyóirat – 208.380 darab, muzeális értékű dokumentummal nem rendelkeznek
- ❖ Kartográfiai dokumentum 1.216 darab
- ❖ Nyomtatott zenei dokumentum 1.119 darab
- ❖ Hangdokumentum – 3.849 db
- ❖ Képdokumentum – 36 db
- ❖ Elektronikus (digitális) dokumentum 127 db
- ❖ Egyéb dokumentum (szakdolgozatok) – 73.767 db
- ❖ Kurrens folyóiratok száma – 602 cím, 732 példányban nyomtatott formában. Digitális formában 20 cím hozzáférhető.

Az állomány szabadpolcon található része 75 %, kölcsönözhető része 212.232 egység.

Az állományból összesen 18.300 db letétekben található, melyek száma összesen 41. Ezek közül 31 folyamatosan cseréli, bővíti gyűjteményét, tíz helyszínen csak régebbi, nem felújított állományt tárolnak.

A kölcsönözhető és helyben használható állományrészek a helyiség adottságait kihasználva célszerűen csoportosítottak és jól megközelíthetők. Gyorsítaná a dokumentumok megtalálását, ha az elkülönített kézikönyvtári részen belül tárgyköri megjelölés is szerepelne, mivel jelenleg a teljes állomány áttekintése után található csak meg az egyes tárgyköröket tartalmazó állományrész.

Az állomány további szabadpolcos részének rendezettsége jónak mondható, szakrendi betűrendes tárolást alkalmaznak. A szabadpolcokon lévő dokumentumok jelölése egységes. A dokumentumok átlagos állapota is jó. A polcok megvilágítása megfelelő.

A raktárban tárolt állományrész rendezett, tiszta, a tömörraktári egységek és külön polcok feliratokkal ellátottak. Bár a könyvtár nem jelentett muzeális gyűjteményt, a raktári állomány áttekintése során számos, muzeális értékűnek minősíthető dokumentumra figyeltünk fel.

Ugyancsak jelentős nagyságú, rendezett szépirodalmi állománnyal is találkoztunk a raktárban. Az újonnan beszerzett dokumentumok – mennyiségüktől függően - a beérkezés után egy-négy napon belül bekerülnek a számítógépes katalógusba. A feldolgozást az ALEPH 516 integrált számítógépes könyvtári rendszerrel, annak katalógus moduljában végzik. A nyilvános szolgáltatás web felületen az OPAC modulon keresztül történik.

A hagyományos cédula katalógus építése befejeződött, de biztonsági és állományellenőrzési szempontok miatt továbbra is fejlesztik a cédula alapú raktári katalógust.

A könyvtár szolgáltatásai: A szolgáltatások – kivéve a reprográfiát (heti 30 óra) - heti 53 órában vehetők igénybe. Igénybevételük módjáról és díjtételeiről a Használati Szabályzat rendelkezik, amely 2002-ben készült el, a későbbiekben (2007) kiegészítve az OPAC és Számítógép-használati szabályzattal. A könyvtárban nincs beiratkozási díj, ezért kedvezmények biztosítására sincs szükség. Fentiek miatt csak késedelmi díjat számítanak fel. A törvényben előírtakon túlmenően többletadatként a könyvtár a munkahely, foglalkozás, hallgatói szakirány adatokat rögzíti; melynek oka, hogy segíti az állományalakítást, megkönnyíti az elérhetőséget és az állományvédelmet. Az adatok kezelése az adatvédelmi törvény előírásainak megfelelően történik.

A Használati Szabályzat szerkezete – a szolgáltatások felsorolása – megfelel a könyvtári törvény előírásainak, de tekintettel arra, hogy nincs beiratkozási díj, nem alkalmazzák a térítésmentes és térítésköteles szolgáltatás besorolási rendet. Az egyes térítésköteles szolgáltatások külön említésénél – reprográfia, kötészet – azonban részletes díjjegyzéket közölnek. A Használati Szabályzatot nyilvánosságra hozták a könyvtárban kifüggesztve, kivonatát könyvtári szórólapon és a könyvtári honlapon is közzétették.

Felsőoktatási Szakfelügyelet
Széchenyi István Egyetem Egyetemi Könyvtár
Melléklet a szakfelügyeleti adatlap VI. pontjához

A könyvtár által szolgáltató helyi közösség létszámát nem közli az éves statisztikában, azonban a bevezetőben közölt Alapító Okirat-beli számított hallgatói létszámadatok alapján - kiegészítve az egyetemi oktatók és egyéb dolgozók létszámával - kiszámítható, és a további könyvtári tervezésnél figyelembe vehető és veendő.

A regisztrált használók száma összesen 8.663 fő, melyek közül 1.980 fő az újonnan bejegyzett, azaz 2007-ben beiratkozott olvasók száma. A személyes helybeni használatok száma 198.915. Ez az éves nyitvatartási napok számát tekintve (288) napi 697 fő, akik naponta 1.570 dokumentumot = 2,3 dok/fő/nap használtak helyben. Az éves kölcsönzött dokumentumok száma 64.246. A számítógépes kölcsönzéshez szükséges elektronikus olvasói nyilvántartás az ALEPH kölcsönző modulban történik, az első kölcsönzéskor.

A könyvtárközi kölcsönzési beérkezett igények száma 47 volt, amelyből 30-at eredeti formában, 15-öt nyomtatott formában teljesítettek. Küldött kérések száma 96 volt.

Rendszeresen használják az ODR adatbázist, és az ODR szolgáltatás igénybevételének lehetőségére mind a honlapon, mind a könyvtárban – szóban, plakáton, írásos formában - felhívják a figyelmet.

A szolgáltatások köréből elektronikus úton és formában történik a bibliográfia készítés, a folyóirat nyilvántartás, a katalogizálás, kölcsönzés, olvasói nyilvántartás, tájékoztatás.

A könyvtár SzMSz-ében a fenntartó nem határoz meg kiegészítő feladatot, így az eseti felhasználó képzés informális keretek között folyik, amelynek szükségességét a könyvtár maga ismerte fel, és vezette be. Ez nagyobb csoportokban a tanév elején történik az új hallgatók számára, és tanév közben folytatódik minden használó számára igény szerint, eseti formában.

A könyvtár info-kommunikációs eszközökkel való ellátottsága: Felmérésünk szerint a könyvtár eszközállománya minőségileg közepes választékú, mennyiségileg jelenleg a számítógépek nem a felhasználói igényeknek megfelelő számban biztosítottak. A könyvtárigazgató tájékoztatása szerint kb. mégegyszer ennyi számítógépre lenne használói igény. Jelenleg 16 nyilvános olvasói számítógép használható, amelyek közül 3 az ALEPH katalógusban való keresésre, 4 szövegszerkesztésre és 9 db teljeskörű internetes keresésre alkalmas. A számítógépek könyvtári elhelyezése célbútorokon megfelelő, a gépek tiszták, gondozottak. Az olvasóteremben hozzáférhető adatbázisok és katalógusok használatát a könyvtárosok ismerik, eseti tájékoztatást tudnak adni. A számítógépes katalógusok és adatbázisok használatáról készült tájékoztató, mind hagyományos nyomtatott, mind számítógépes „help” formákban hozzáférhető..

A könyvtárhasználati szabályzatban nem rögzített a könyvtárosi segítségnyújtás lehetősége és mértéke, de az OPAC használatról tájékoztató kiegészítő lapon utalnak erre.

A reprográfiai szolgálatot a könyvtár szervezeti egységeként működő (bár a könyvtári SzMSz-ben önálló egységként nem szereplő), az egyetemet is kiszolgáló részleg látja el.

Három másológép, egy sokszorosító gép, vágógép, spirálozó és fűzőgépek alkotják az eszközparkot. Az eszközök karbantartottak és tisztításuk rendszeres. A szolgáltatásokat két fő biztosítja. Hátrány, hogy a részleg nyitvatartása rövidebb, mint a könyvtár nyitvatartása, így 15 óra után sürgős kérés esetén már nem használható.

A könyvtár saját fejlesztésű és fenntartású honlappal rendelkezik. A honlap részletesen ismerteti a szolgáltatások eléréséhez és igénybevételéhez szükséges tudnivalókat, de szerkezete kissé eklektikus, tartalmilag szűkszavú.

A könyvtár munkaerő ellátottsága: A könyvtárban tizenhét fő dolgozik teljes munkaidőben, akik közül tizenhárman rendelkeznek szakmai végzettséggel. Szakmai végzettség szerinti megoszlásuk: öt fő egyetemi végzettségű, négy fő főiskolai végzettségű, négy fő középfokú könyvtáros asszisztens. Nem rendelkezik szakmai végzettséggel négy fő, közülük két fő nem

Felsőoktatási Szakfelügyelet
Széchenyi István Egyetem Egyetemi Könyvtár
Melléklet a szakfelügyeleti adatlap VI. pontjához

rendelkezik a munkakör betöltéséhez megfelelő végzettséggel. (Egyikük egyetemi végzettségű, másikuk megbízási díjas munkatárs.) A további két fő szakmai végzettséggel nem rendelkező munkatárs (reprográfiai szolgálat) képzettsége megfelelő munkakörük betöltéséhez.

A munkatársak nyelvismerete:

- 1 fő angol középfokú nyelvvizsga + írásbeli olasz nyelvvizsga
- 1 fő német középfokú nyelvvizsga
- 1 fő angol, német nyelvismeret - vizsga nélkül
- 1 fő angol nyelvismeret - vizsga nélkül
- 1 fő német nyelvismeret - vizsga nélkül.

A hét éves továbbképzésen a könyvtár munkatársai tervszerű beiskolázási program alapján vesznek részt.

A könyvtár gazdálkodása: A gazdálkodás megszervezésének módját tekintve nem önállóan gazdálkodó, előirányzatok feletti rendelkezése szempontjából nem rendelkezik előirányzat felett. Saját bevétele van – reprográfiai és késedelmi díj – mellyel szintén nem rendelkezik önállóan.

A könyvtári SzMSz-ben – V. Gazdálkodás fejezetcím, 14.§ foglalja össze a vonatkozó rendelkezéseket. A fontosabbak: „(1) Az Egyetemi könyvtár fenntartásáról, működtetéséről az egyetemi költségvetésben kell gondoskodni. (2) A könyvtári feladatok ellátásához szükséges költségeket a vonatkozó jogszabályok szerint a költségvetésben el kell különíteni.....”

Meg kell jegyeznünk, hogy a könyvtár nem tudott bemutatni éves költségvetési dokumentumokat, de a statisztikák alapján megfelelő nagyságrendű költségvetési támogatást tükröző adatokat találtunk.

A 2007. évi statisztika alapján a gyarapításra vonatkozóan az alábbi adatok szerepeltek:

- ❖ Könyv és bekötött, tékázott folyóirat – 6.290 darab,
- ❖ Kartográfiai dokumentum 14 darab
- ❖ Nyomtatott zenei dokumentum 69 darab
- ❖ Hangdokumentum 122 db
- ❖ Képdokumentum 5 db
- ❖ Elektronikus (digitális) dokumentum 20 db
- ❖ Egyéb dokumentum (szakdolgozatok) 1.227 db

Stat.55.rovat: A gyarapodás értéke **49.724 e Ft**

Stat.67.rovat: Állománygyarapításra fordított összeg a kifizetett számlák alapján **45.736 e Ft**.

A két összeg közti különbség nagyságrendje – kb. 4 m Ft – utal az ajándék és csere példányok értékére.

Miután a statisztikában a IV. Az önálló könyvtárak melléklapja fejezet szerepelteti a főbb költségvetési adatokat, ennek rovataiból megállapítható, hogy a fenntartói finanszírozás 110.194 e Ft, melyből döntő hányad a munkabér és járulékai, 58.194 e Ft. Mindezt összevetve a gyarapítási számlák összegével valóban kevés a forrás a napi működtetéshez szükséges dologi kiadások mellett az info-kommunikációs eszközpark fejlesztésére.

Összegzés:

A fentiekből megállapítható, hogy az Egyetemi Könyvtár jelenlegi állománya és szolgáltatásai megfelelnek az általános felsőoktatási, oktatáshoz, tanulóshoz, kutatáshoz kapcsolódó igényeknek. Elhelyezése, berendezése, info-kommunikációs eszközparkja azonban már nem elegendő sem a jelenlegi igények ellátásához, sem a további fejlődéshez, fejlesztéshez.

Ezt felismerve, az egyetem az Autopolis programhoz kapcsolódva INNOSHARE Regionális Egyetemi Tudástranszfer Központ kialakítására adott be TIOP pályázatot, „mely a korábban

Felsőoktatási Szakfelügyelet
Széchenyi István Egyetem Egyetemi Könyvtár
Melléklet a szakfelügyeleti adatlap VI. pontjához

tervezett könyvtár épületet emeli új, 21.századi dimenzióba.” Ennek sikerességében bízva alakítjuk ki intézkedési javaslatainkat, nem mellőzve azonban azt a tényt, hogy a megvalósulásig a jelenlegi körülmények között is szabályozottan, magas színvonalon szükséges szolgáltatni.

A szakfelügyelők intézkedési javaslatai:

1./ A fenntartóra háruló teendők:

- a könyvtár fő működési dokumentumainak – könyvtári SzMR, könyvtárhasználati szabályzat - az egyetem új SzMSz-éhez kapcsolódóan, azzal összhangban elkészítése, szenátusi napirendre tűzése
- a könyvtár egyéb működési dokumentumai – munkaterv, beszámoló – évenkénti bekérése, időszakosan szenátusi napirendre tűzése
- a könyvtári info-kommunikációs eszközpark igény szerinti darabszámú számítógépekkel történő bővítése (tekintettel arra, hogy újabb számítógépes asztalok már nem férnek be a nyilvános könyvtári terekbe, mobil laptopok beszerzése javasolt, amelyeket a könyvtár dolgozói igény szerint „kölcsonőznek ki”, ha már elfogytak a telepített számítógépes munkaállomásoknál a helyek)
- a „leendő könyvtár” funkcionális, stratégiai, működési tervének elkészítése - akár külső szakértők bevonásával, hazai és nemzetközi tapasztalatcserével – hogy a könyvtár
 - képes legyen az Egyetemi Tudásmenedzsment Központ komplex funkcióira alapozni szükséges szolgáltatásait (a funkciók oldaláról induló tér és szolgáltatás szervezés, nem pedig azok kényszerű, utólagos beillesztése mint erre már számos példa van másutt),
 - megfelelni a nemzetközi követelményrendszernek és színvonalnak.

2./ A könyvtár vezetőjének hatáskörébe tartozó feladatok:

- a könyvtár fő működési dokumentumainak – könyvtári SzMR, egységes szerkezetű könyvtárhasználati szabályzat – elkészítése, szenátusi elfogadtatása
- a könyvtár egyéb működési dokumentumai – munkaterv, beszámoló – évenkénti elkészítése, ezek elemzésével a hosszabb távú stratégiai terv elkészítése
- a könyvtár állományának átvizsgálása, a muzeális példányok leválogatásával helyi muzeális gyűjtemény kialakítása
- a meglévő – nagyon tartalmas, értékes, szakszerűen gyarapított – szépirodalmi gyűjtemény (melynek nagy része helyhiány miatt a raktárban tárolt) szolgáltatásának megoldása, mely lehetséges
 - a) egyetemen belül más helységben elhelyezve, részidős nyitvatartással, vagy
 - b) megyei, városi együttműködés keretében más szolgáltató helyre átadással.

Budapest, 2007. május 6.

Jehoda Imola
szakfelügyelő

Cserey Lászlóné dr.
szakfelügyelő