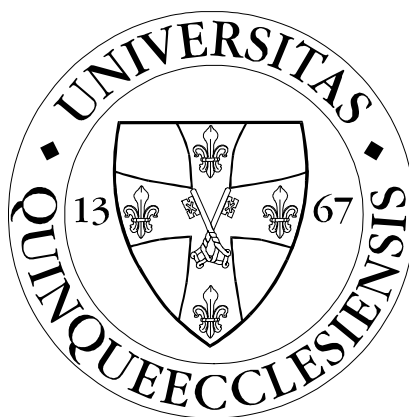


A Pécsi Tudományegyetem

Szervezeti és Működési Szabályzatának 38. számú melléklete

A Pécsi Tudományegyetem Egyetemi Könyvtár és Tudásközpont

Szervezeti és Működési Szabályzata



Pécs 2020

2020. március 01. napjától hatályos változat

A Pécsi Tudományegyetem (továbbiakban: Egyetem) Szenátusa a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény, valamint a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény, továbbá a 30/2014 EMMI rendelet, és az 51/2014 EMMI rendelet alapján, a Pécsi Tudományegyetem Szervezeti és Működési Szabályzatával és egyéb szabályzataival összhangban a Pécsi Tudományegyetem Egyetemi Könyvtár és Tudásközpont (továbbiakban: Könyvtár) feladatait, szervezetét, felépítését, működését, a könyvtári alkalmazottak feladatait, jogait és kötelezettségeit az alábbiak szerint határozza meg.

I. fejezet

Általános rendelkezések

A szabályzat hatálya

1. § A szabályzat hatálya kiterjed:

- a) a Könyvtár valamennyi szervezeti egységének teljes területére;
- b) a Könyvtárban foglalkoztatott közalkalmazottakra;
- c) az e szabályzatban meghatározott esetekben a Könyvtárral közalkalmazotti jogviszonyban nem álló személyekre.

A Könyvtár elnevezése, székhelye

2. § (1) A Könyvtár neve: Pécsi Tudományegyetem Egyetemi Könyvtár és Tudásközpont.
Rövid neve: PTE ETKK

(2) Székhelye: 7622 Pécs, Universitas u. 2/A.

(3) Idegen nyelvű megnevezései:

- angol: University of Pécs Library and Knowledge Centre
- német: Universitätsbibliothek und Wissenszentrum der Universität Pécs

A Könyvtár jogállása

3. § (1) A Könyvtár a Pécsi Tudományegyetemen és jogelőd intézményeiben keletkezett tudásvagyron őrzésére, gyarapítására és szolgáltatására az egyetemi tudományos kutatási és oktatási infrastruktúra részeként az Egyetem által fenntartott, szakirodalmi és tudományos információkat szolgáltató, továbbá múzeumi, oktatási és kutatási feladatokat ellátó nyilvános felsőoktatási könyvtár, tudományos közgyűjtemény.

(2) A Könyvtár az Egyetem rektorának közvetlenül alárendelt, egységes irányítású, a Könyvtár főigazgatója által vezetett önálló szervezeti egység.

(3) A Könyvtár feladatait a hatályos jogszabályok és az egyetemi szabályzatok keretei között, a Szenátus által jóváhagyott és a kancellár által visszaigazolt pénzügyi kerettel gazdálkodva látja el. A gazdálkodási, valamint a kötelezettségvállalási és szerződéskötési rendről szóló szabályzatban meghatározott esetekben a kancellár egyetértése szükséges.

(4) A Könyvtár törvényességi felügyeletét a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (Nftv.) rendelkezéseiben foglaltak alapján, az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatban leírtak szerint a Szenátus és a rektor látja el.

(5) A Könyvtár nem önálló jogi személy.

A Könyvtár képviselete

4. § A Könyvtár rendeltetésszerű működése érdekében a főigazgató az Egyetem képviselőjeként jár el a rektor és a kancellár által átruházott, a vezetői megbízás által meghatározott körben. A főigazgató a szerződéskötési és kötelezettségvállalási rendről szóló szabályzatban meghatározottak szerint az Egyetem nevében önálló jognyilatkozatot tehet, kötelezettséget vállalhat. A gazdálkodási, valamint a szerződéskötési és kötelezettségvállalási rendről szóló szabályzatban meghatározott esetekben a kancellár egyetértése szükséges.

II. fejezet

A Könyvtár feladatai

5. § (1) A Könyvtár alapfeladata – melyet több telephelyen működő hálózatának, fizikai és virtuális infrastruktúrájának működtetése révén gyakorol – az egyetemi polgárok (oktatók, kutatók, hallgatók, dolgozók), továbbá a város és a dél-dunántúli régió lakosainak hiteles tudományos információval való ellátása, illetve az országos könyvtári rendszer tagjaként a jogszabályok által előírt nyilvános könyvtári feladatok ellátása.

(2) A Könyvtár mint nyilvános felsőoktatási könyvtár a jogszabályokban, egyetemi szabályzatokban és saját belső szabályaiban meghatározott szolgáltatásokat biztosít minden olyan jogosult személy számára, aki hozzáférést igényel a Könyvtár által gyűjtött, megőrzött és gondozott információforrásokhoz.

(3) A Könyvtár az általa gyűjtött, a hatályos szabványok szerint szakszerűen feltárt, rendszerezett, hagyományos módokon és elektronikusan hozzáférhetővé tett, a célcsoportok igényei szerint alakított állományára épülő archiváló- és tartalomszolgáltatásokat nyújt, különös tekintettel az Egyetemen és jogelőd intézményeiben keletkezett, az Egyetem polgárai által létrehozott publikációkban megtestesülő tudásvagyon disszeminációjának fokozására, az egyetemi oktatói és kutatói tevékenység, illetve a hallgatói eredményesség támogatására, az Egyetem hazai és nemzetközi tudományos hatásának növelését célzó folyamatokra, továbbá az országos dokumentum ellátásban való részvételt előíró jogszabályi kötelezettségekre és szakmai együttműködésekre. Ennek érdekében a Könyvtár:

- a) a kezelésében lévő állományt Integrált Könyvtári Rendszerben tartja nyilván és teszi közzé nyilvános online katalógusban;
- b) gondoskodik az állomány könyvtárszakmai szempontoknak megfelelő raktári rendjéről, és – a fizikai és virtuális állomány – időtálló megőrzéséről;
- c) az egyes tudományterületek szakirodalmi gyűjtésének alapelveit és arányait – az egyetemi oktatói/ kutatói/ hallgatói igények monitorozása alapján, továbbá országos és lokális könyvtárszakmai együttműködések figyelembe vétele mellett – Gyűjtőköri Szabályzatban rögzíti;
- d) belső szabályzatokban meghatározott módon az egész könyvtári hálózatra nézve egységes, a Könyvtár fizikai és virtuális tereire egyaránt kiterjedő szolgáltatási rendszert működtet;
- e) online tartalomszolgáltatásokat fejleszt és üzemeltet, különös tekintettel az egyetemi (publikációs) tudásvagyon láthatóságának növelésére és az Open Science szempontjainak megfelelő hozzáférhetővé tételre;
- f) menedzseli az Egyetem kiadásában megjelenő publikációk egyedi azonosítókkal történő ellátását, illetve a kapcsolódó kötelezpéldány-szolgáltatási kötelezettségek teljesítésének folyamatát;
- g) az Egyetem polgárainak nyújtott publikálás- és kutatástámogatási tevékenysége keretében ellátja a Magyar Tudományos Művek Tára (a továbbiakban: MTMT) működtetésének szakmai felügyeletét és az intézményi adminisztrátori feladatokat; az MTMT-vel kapcsolatos egyetemi eljárásrendet meghatározó rektori utasítással összhangban és mértékig támogatja az oktatók és kutatók által publikált művek és idézési kapcsolataik rögzítését az MTMT-adatbázisban;
- h) menedzseli az Egyetem által a Könyvtár ügykörében, különösen az országos Elektronikus Információs szolgáltatás (EISZ Nemzeti Program) konzorciumi keretei között beszerzett

adatbázis-portfólió beszerzési folyamatait, és a kötelezettségvállalást megalapozó szakmai javaslatot tesz a rektor és a kancellár felé;

- i) a felhasználók képzése révén közreműködik az információs műveltség és az információkeresési kompetenciák növelésében.

(4) A Könyvtár feladata – az Egyetem vezetésével és az érintett szervezeti egységekkel egyeztetve, az igények megismerésére és a felhasználói szokások elemzésére alapozott tények alapján – a nyomtatott és elektronikus információforrások (adatbázisok, könyvek, folyóiratok) költségeinek tervezése, beszerzése, állományba vétele és szolgáltatása.

(5) A Könyvtár feladatellátása során – saját tevékenységi körében támogatva az Egyetem helyi, regionális, országos és nemzetközi célkitűzéseit – szakmai együttműködéseket tart fenn Pécs város, Baranya megye és a dél-dunántúli régió könyvtáraival, országos felsőoktatási és egyéb könyvtárszakmai szervezetekkel, illetve nemzetközi tudományos szakkönyvtárakkal és szervezetekkel. A Könyvtár a Csorba Győző Könyvtárral közösen szervezi meg és integrált szolgáltatási rendszerként működteti a Dél-Dunántúli Regionális Könyvtár és Tudásközpont (a továbbiakban: Tudásközpont) könyvtári szolgáltatásait.

(6) A Könyvtár feladata az Egyetem egyetemtörténeti és egyéb – jogszabályban meghatározottak alapján – muzeálisnak minősülő gyűjteményeinek kezelése, feltárása, állagmegóvása, továbbá a muzeális objektumok védeltségét szem előtt tartó kutatói szolgáltatások biztosítása, különös tekintettel

- a) a 22/2005. (VII. 18.) NKÖM rendelet alapján muzeális értékűnek nyilvánított egyetemi könyvállományra (Klimo Könyvtár, Kanonoki Gyűjtemény, egyéb különgyűjtemények);
- b) az Egyetem és jogelőd intézményei múltját és történetét dokumentáló Pécsi Egyetemtörténeti Gyűjteményre, melynek feladatköre kiterjed az Egyetem és jogelőd intézményei köziratnak nem minősülő írásos és tárgyi anyagának gyűjtésére, feldolgozására és állandó és időszakos kiállításokon, továbbá virtuális formában való közzétételére.

(7) A Könyvtár Európai Dokumentációs Központot, illetve Terminológiai Dokumentációs Központot működtet.

(8) A Könyvtár mint gyakorlati képzési hely részt vesz az Egyetemen zajló könyvtáros és információtudományi szakemberképzésben.

(9) A Könyvtár mint tudományos közgyűjtemény a könyvtártudományi, információtudományi, egyetem- és művelődéstörténeti területeken tudományos kutatómunkát és publikációs tevékenységet folytat.

III. fejezet

A Könyvtár alkalmazottai

6. § (1) A Könyvtári közgyűjteményi feladatainak ellátására az Egyetem Munkaköri Mátrixa alapján könyvtári szakmai munkakörök és muzeális intézményi szakmai munkakörök létesíthetők.

(2) A könyvtári alkalmazottakra alkalmassági, előmeneteli és teljesítménykövetelményeket, az alkalmazás feltételeit, a követelményrendszer nem teljesítésének jogkövetkezményeit, továbbá a könyvtári alkalmazottak jogait és kötelességeit, pályázatásuk rendjét, valamint a közalkalmazotti jogviszonyuk létesítésére, módosítására, megszüntetésére vonatkozó szabályokat az Nftv., a PTE-SZMSZ, az Egyetem Foglalkoztatási követelményrendszere, a vonatkozó rektori és kancellári utasítások, valamint a Könyvtár teljesítményértékelési rendszeréről (TÉR) szóló szabályzat tartalmazza.

Az Összdolgozói Értekezlet

7. § (1) A Könyvtár főigazgatója évente legalább két alkalommal – lehetőség szerint az akadémiai tanévkezdéshez igazodva, előzetesen kihirdetett időpontban – Összdolgozói Értekezletet hív össze, amelyen tájékoztatja a dolgozókat a Könyvtár szakmai stratégiai és éves munkaterveiről, fejlesztési céljairól, a dolgozókat érintő pénzügyi, gazdasági, munkaügyi kérdésekről, továbbá értékeli a Könyvtár helyzetét.

(2) Az Összdolgozói Értekezleten a dolgozók – előzetesen írásban, illetve a helyszínen élszóban – észrevételeket és javaslatokat tehetnek.

(3) Az Összdolgozói Értekezlet tagja a Könyvtár valamennyi teljes vagy részmunkaidőben foglalkoztatott alkalmazottja. Az Összdolgozói Értekezlet meghívottjai a referensi rendszerben a Könyvtár feladatellátását támogató munkatársak – különös tekintettel a gazdálkodási és humán referensekre –, továbbá a Könyvtárban egyéb, nem közalkalmazotti (hallgatói, közfoglalkoztatotti, önkéntes) jogviszony keretében dolgozó munkatársak.

IV. fejezet

A Könyvtár szervezete, működése és vezetése

A Könyvtár szervezete, működése

8. § (1) A Könyvtár feladatait – az Egyetem szerkezetéhez igazodóan, fizikai, földrajzi feladat ellátási és történeti okokra visszavezethetően – könyvtári hálózat keretében látja el.

(2) A könyvtári hálózat szervezeti egységei:

- a) Főigazgatóság;
- b) Központi Könyvtár és osztályai;
- c) Történeti Gyűjtemények Osztálya;
- d) kari könyvtárak és alegységeik.

9. § (1) A Főigazgatóság a könyvtári hálózat legfőbb tervező, ellenőrző, szervező, koordináló és operatív irányító szerve.

(2) A Főigazgatóság tagjai a főigazgató, főigazgató-helyettesek, főigazgatói koordinátorok és a főigazgatói titkárság vezetője.

(3) A Főigazgatóság feladata a főigazgató stratégiai tervezési és operatív irányítási feladatainak támogatása, a könyvtári egységek munkájának irányítása, ellenőrzése és összehangolása, a Főigazgatóság alá közvetlenül rendelt csoportok irányítása és ellenőrzése.

(4) Az Egyetem muzeális dokumentumgyűjteményeinek menedzselését, az egyetemi emlékezet ápolásával kapcsolatos teendőket, továbbá a Pécsi Egyetemtörténeti Gyűjtemény működtetésével kapcsolatos szakmai feladatok ellátását – a Főigazgatóság alá rendelt önálló szervezeti egységként – a Történeti Gyűjtemények Osztálya látja el.

(5) A főigazgatói titkárság feladata a Főigazgatóság adminisztratív feladatainak ellátása. Ennek keretében köteles kapcsolatot tartani és együttműködni a Kancellária és a Rectori Hivatal egységeivel.

10. § (1) A Központi Könyvtár a teljes könyvtári hálózatot kiszolgáló, könyvtár-informatikai, tartalomszolgáltatási, szerzeményezési és adminisztrációs területeken központi koordináló és végrehajtó feladatokat ellátó szervezeti egység. A Központi Könyvtár látja el továbbá a Tudásközpont épületében – a Csorba Győző Könyvtárral és a Benedek Ferenc Jogtudományi és Közgazdaságtudományi Szakkönyvtárral együttműködésben – a nyilvános, felsőoktatási könyvtári szolgáltatásokból fakadó feladatokat.

(2) A Központi Könyvtár feladatait szervezetileg osztályok és – az operatív feladatellátás érdekében kiemelt ügykörök esetében – csoportok keretében látja el.

11.§ A kari könyvtárak a karokon folyó képzések közvetlen igényeire reagáló könyvtárszakmai támogatást nyújtanak, illetve tudományterületileg specializált szakkönyvtárakként támogatják a karokon és intézetekben folyó oktatói, kutatói és tanulmányi tevékenységet. Szakmai felügyeletet gyakorolnak a kari hatáskörben működő intézeti, klinikai és tanszéki könyvtárak felett.

12.§ A Könyvtár szervezeti egységei:

1. Főigazgatóság

7622 Pécs, Universitas u. 2/A.

1.1. Történeti Gyűjtemények Osztálya

7621 Pécs, Szepesy Ignác u. 3.

2. Központi Könyvtár

7622 Pécs, Universitas u. 2/A.

2.1. Publikálás- és Kutatástámogatási Osztály

2.2. Könyvtári Rendszerüzemeltető és Szolgáltatástámogató Osztály

2.3. Információs és Olvasószolgálati Osztály

2.3.1. Beszerzési Csoport

2.3.2. Szaktájékoztatói Csoport

2.4. Metaadat-menedzsment és Gyűjteménykezelési Osztály

2.4.1. Könyvtárlogisztikai és Reprográfiai Csoport

2.5. Partnerkapcsolati és Szolgáltatásmarketing Osztály

3. Kari Könyvtárak

3.1. Benedek Ferenc Jogtudományi és Közgazdaságtudományi Szakkönyvtár

7622 Pécs, Universitas u. 2/A.

3.2. Pekár Mihály Orvosi és Élettudományi Szakkönyvtár

7624 Pécs, Szigeti út 12.

3.3. Tóth József Bölcsészettudományi és Természettudományi Kari Szakkönyvtár

7624 Pécs, Ifjúság útja 6.

3.3.1. Germanisztikai Szakkönyvtár

3.3.2. Pécsi Tudományegyetem Oszttrák Könyvtár

3.3.3. Földrajzi Szakkönyvtár

7624 Pécs, Ifjúság útja 6.

3.3.4. Társadalomtudományi Szakkönyvtár

7624 Pécs, Rókus u. 2. M/1. Fsz. 01.

3.4. Egészségtudományi Kar Pécsi Könyvtára

7621 Pécs Vörösmarty u. 4.

3.4.1. Egészségtudományi Kar Kaposvári Képzési Központ Könyvtára

7400 Kaposvár, Szent Imre u. 14/b.

3.4.2. Egészségtudományi Kar Zalaegerszegi Képzési Központ Könyvtára

8900 Zalaegerszeg, Landorhegyi út 33.

3.4.3. Egészségtudományi Kar Szombathelyi Képzési Központ Könyvtára

9700 Szombathely, Jókai u. 14.

- 3.5. Kultúratudományi, Pedagógusképző és Vidékfejlesztési Kar Könyvtára
7400 Szekszárd, Rákóczi út 1.
- 3.6. Művészeti Kar Könyvtára
7630 Pécs, Zsolnay Vilmos u. 16.
- 3.7. Műszaki és Informatikai Kar Könyvtára
7624 Pécs, Boszorkány út 2.

A főigazgató

13.§ (1) A Könyvtár szakmai munkáját a főigazgató irányítja, akit nyilvános pályázat alapján a rektor bíz meg 5 évre. A pályázatot a rektor készíti elő és írja ki.

(2) A pályázatokat a rektor által felkért szakmai-szakértői bizottság véleményezi, majd ezt követően azokat a rektor megküldi a Könyvtári Tanácsnak, amely a pályázatokat véleményezi és rangsorolja, majd a Szenátus elé terjeszti. A főigazgatói pályázatok rangsorolásáról a Szenátus dönt. A rektor az ágazati minisztérium véleményének kikérését követően, a Szenátus véleményének mérlegelésével adja ki a vezetői megbízást.

(3) A főigazgató felelős a Könyvtár feladatainak maradéktalan ellátásáért, a költséghatékony gazdálkodásért, a könyvtári munkának az Egyetem igényeit szem előtt tartó szervezéséért és fejlesztéséért.

14.§ (1) A főigazgató feladat- és hatásköre:

- a) irányítja a Könyvtár stratégiai tervének megalkotását és megvalósítását;
- b) figyelemmel kíséri a Könyvtár külső és belső működési környezetének változását, szükség esetén javaslatot tesz a Könyvtár stratégiai tervének módosítására;
- c) javaslatot tesz a rektornak, a kancellárnak, a Szenátusnak a Könyvtár működésére és fejlesztési irányaira vonatkozóan;
- d) tervezi, szervezi, irányítja és ellenőrzi a Könyvtár éves munkáját;
- e) a rektor és a kancellár által átruházott hatáskörben munkáltatói jogkört gyakorol a Könyvtár alkalmazásában álló dolgozók fölött az Egyetem Foglalkoztatási követelményrendszerében valamint a rektori-kancellári együttes utasításban meghatározottak szerint;
- f) gazdálkodik a megállapított költségvetési keretekkel és bevételekkel, a Könyvtár fejlesztését támogató pályázati lehetőségek kiaknázásával, a Foglalkoztatási követelményrendszerben foglaltak szerinti együttműködésben a gazdálkodási referenssel;
- g) a Könyvtár stratégiai célkitűzéseinek szem előtt tartásával gondoskodik a munkatársak szakmai kompetenciájának fejlesztéséről;
- h) felügyeli a Könyvtárban működő minőségirányítási rendszert, ellátja a Minőségirányítási Tanács elnöki teendőit;
- i) hazai és nemzetközi szakmai kapcsolatokat, együttműködéseket kezdeményez;
- j) meghívottként képviseli a Könyvtárat a Szenátus ülésein;
- k) képviseli a Könyvtárat országos szakmai szervezetekben és testületekben;
- l) előkészíti és levezeti az Egyetem Közgyűteményi Bizottságának üléseit;
- m) előkészíti és levezeti a Könyvtári Tanács üléseit;
- n) a rektor által átruházott hatáskörben a Könyvtárra nézve kiadói és terjesztői jogokat gyakorol.

(2) A főigazgató hatáskörének egy részét – a jogszabályok és az egyetemi szabályzatok által megengedett mértékig – átruházhatja a főigazgató-helyettesekre, valamint a szervezeti egységek vezetőire.

15.§ (1) A főigazgató munkájában, hatáskörének gyakorlásában főigazgató-helyettesek (általános főigazgató-helyettes, valamint stratégiai és innovációs főigazgató-helyettes), a Főigazgatósághoz rendelt koordinátorok, valamint a könyvtári szervezeti egységek vezetői segítik. A főigazgató meghatározott feladatokkal, határozott időre más személyeket is megbízhat.

(2) A gazdálkodási referens és a területi humán referens együttműködik a könyvtár főigazgatójával, főigazgató-helyetteseivel a Foglalkoztatási követelményrendszerben, valamint a vonatkozó utasításokban, ügyrendekben meghatározottak szerint.

A főigazgató-helyettesek

16.§ (1) A főigazgató-helyetteseket nyilvános pályázat alapján, a rektor egyetértésével, a Könyvtári Tanács, valamint a főigazgatóból, a főigazgatói titkárság vezetőjéből, továbbá a Humánpolitikai Igazgatóság által delegált egy főből álló bizottság véleményezése és rangsorolása figyelembe vétele mellett a főigazgató bízta meg. A megbízás időtartama a főigazgató megbízása időtartamának lejártáig szól, maximálisan 5 év.

(2) Az általános főigazgató-helyettes feladat- és hatásköre:

- a) a főigazgató távollétében vagy akadályoztatása esetén teljes hatáskörrel irányítja a Könyvtárat;
- b) felügyeli a Könyvtár szolgáltatási alaptevékenységének végrehajtásáért felelős egységek tevékenységét és a koordinációs bizottságok munkáját;
- c) felügyeli a Csorba Győző Könyvtárral közösen megvalósuló szolgáltatások szervezését;
- d) szervezi a Könyvtár szakmai és statisztikai adatszolgáltatásait az ágazati minisztérium, illetve a szakhatóságok és a szakmai szervezetek felé;
- e) szervezi a könyvtári dolgozók továbbképzését;
- f) végzi a minőségügyi folyamatok operatív végrehajtásának ellenőrzését.

(3) A stratégiai és innovációs főigazgató-helyettes feladat- és hatásköre:

- a) a főigazgató és az általános főigazgató-helyettes távollétében vagy akadályoztatása esetén teljes hatáskörrel irányítja a könyvtárat;
- b) felügyeli a stratégia operatív végrehajtásához szükséges feladatellátás feltételrendszerét, szükség szerint javaslatot tesz a stratégia módosítására;
- c) koordinálja a könyvtárszakmai és információtudományi fejlődési trendek elemzését, és javaslatot tesz az eredmények operatív alkalmazására;
- d) felügyeli a stratégiai célok akcióterveinek végrehajtását, különös tekintettel a szervezeti egységek éves munkatervének összhangjára;
- e) felügyeli a könyvtárszakmai innovációk megvalósítását, különös tekintettel a technológiai fejlesztési folyamatokhoz szükséges erőforrások allokálására;
- f) javaslatot tesz a szolgáltatások és az infrastruktúra fejlesztésre, felügyeli azok megvalósítását;
- g) irányítja a Könyvtár pályázati tevékenységét.

A könyvtári hálózat egységeinek vezetői

17.§ (1) A könyvtári hálózat szervezeti egységeinek vezetőit – kari könyvtár vezetők; osztályvezetők; csoportvezetők – nyilvános pályázat alapján, a Könyvtári Tanács előzetesen megismert véleményének figyelembe vétele mellett, a főigazgató által felkért, a Humánpolitikai Igazgatóság által delegált egy fő részvételével felálló bizottsági meghallgatást követő rangsorolás eredményeként a főigazgató bízta meg 3 évre.

(2) A szervezeti egység vezetőjének feladata az irányításuk alá rendelt szervezeti egység szakmai munkájának irányítása, a munka tervezése, szervezése és ellenőrzése, a munkatársak, a Főigazgatóság és a többi szervezeti egység irányába történő vertikális és horizontális kommunikáció.

A Könyvtári Tanács

18.§ (1) A Könyvtári Tanács a könyvtári hálózat reprezentatív döntéshozó, véleményező és javaslattevő testülete.

(2) A Könyvtári Tanács feladata:

- a) a könyvtári hálózat egységes működését biztosító belső szabályzatok, ügyrendek és egyéb folyamatszabályozó dokumentumok véleményezése, megtárgyalása és elfogadása;
- b) a Könyvtár (főigazgató, főigazgató-helyettesek), illetve a könyvtári szervezeti egységek vezetésére (kari könyvtár vezető; osztályvezető; csoportvezető) kiírt nyilvános pályázatok véleményezése és könyvtárszakmai szempontok szerinti rangsorolása.

(3) A Könyvtári Tanács szükség szerint, de évente legalább kétszer ülésezik. Összehívásáról a főigazgató gondoskodik, aki a Könyvtári Tanács elnöki teendőit is ellátja. A Könyvtári Tanács üléseiről jegyzőkönyv készül.

(4) A Könyvtári Tanács szavazati joggal rendelkező tagjai tagságukat hivatalukból – vezetői vagy egyéb megbízásukból – fakadóan vagy választás útján nyerik el:

(a) A Könyvtári Tanács tagjai vezetői vagy egyéb megbízásukból fakadóan:

- I. főigazgató;
- II. főigazgató-helyettesek;
- III. kari könyvtárak vezetői;
- IV. osztályvezetők;
- V. az ágazati reprezentatív szakszervezet egy képviselője.

(b) A Könyvtári Tanács választás útján delegált tagjai:

- I. a szervezeti egységek létszámarányosan megválasztott képviselői

(5) A választott tagok választásának szabályairól, menetéről és a Könyvtári Tanács működéséről külön ügyrendben rendelkezik.

(6) A Könyvtári Tanács ülésein tanácskozási joggal vesz részt a gazdálkodási referens és a humán referens.

(7) A Könyvtári Tanács határozatképességéhez a szavazati joggal rendelkező tagok kétharmadának jelenléte szükséges. A döntését, véleményezést a jelenlévők – a személyi kérdéseket leszámítva – nyílt szavazással, egyszerű szótöbbségével hozzák. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. Személyi ügyekkel kapcsolatban – a Könyvtári Tanács által felkért szavazatszámláló bizottság közreműködésével – titkos szavazásra kerül sor.

(8) A Könyvtári Tanács dönt:

- a) a Könyvtár stratégiai tervének elfogadásáról és a Könyvtár fejlesztésének elveiről;
- b) könyvtári koordinációs bizottságok létrehozásáról, megszüntetéséről;
- c) a könyvtári szabályzatokról, ügyrendekről és egyéb folyamatszabályozási dokumentumok elfogadásáról, visszavonásáról;
- d) a Könyvtár éves beszámolójának és munkatervének elfogadásáról;
- e) a főigazgató éves beszámolójának elfogadásáról.

(9) A Könyvtári Tanács véleményezi:

- a) a főigazgatói, főigazgató-helyettesi és egységvezetői (kari könyvtár vezető, osztályvezető, csoportvezető) pályázatokat;
- b) a Könyvtár éves minőségtervét.

A koordinációs bizottságok

19.§ A Könyvtári Tanács a könyvtári hálózat egységes szakmai munkájának és működésének előmozdítására koordinációs bizottságokat hozhat létre. A koordinációs bizottságok a Könyvtári Tanács döntés-előkészítő, véleményező és tanácsadó testületei. Működésüket a koordinációs bizottságok ügyrendje szabályozza.

A munkacsoportok

20. § A főigazgató saját hatáskörben, határozott időre, konkrét feladatok ellátására munkacsoportokat hozhat létre a könyvtári egységek feladatkörain kívüli, vagy több egység feladatait átmenetileg integráló feladatok ellátására.

Minőségirányítási Tanács

21.§ A Könyvtár minőségirányítási rendszerének működtetésére, a minőségpolitika és az éves minőségcélok megfogalmazására Minőségirányítás Tanácsot (a továbbiakban: MIT) működtet. A MIT elnöke a Könyvtár főigazgatója, tagjai a főigazgató-helyettesek, a minőségirányítási koordinátor, a minőségügyi állandó munkacsoportok (különösen, Audit munkacsoport, Primer kutatások munkacsoport, Zöld Könyvtár munkacsoport) vezetői, továbbá egy fő minőségügyi képzettséggel rendelkező munkatárs. A MIT működését külön ügyrendben szabályozza.

Főigazgatósági koordinátorok

22.§ (1) A főigazgató és a főigazgató-helyettesek munkáját a Főigazgatóság részeként, meghatározott delegált ügykörökben a főigazgató által saját hatáskörben hozott döntés alapján koordinátorok segítik.

(2) A főigazgatósági koordinátorok, különösen

- a) minőségirányítási koordinátor;
- b) szervezet- és humánfejlesztésért felelős koordinátor;
- c) szolgáltatási koordinátor;
- d) külső kapcsolati és nemzetköziesítésért felelős koordinátor;
- e) pályázati koordinátor;
- f) technológiai innovációkért felelős koordinátor.

(3) A koordinátorok feladatkörét a főigazgató határozza meg.

V. fejezet

Tanácsadó testületek

Közgyűjteményi Bizottság

23.§ (1) A Közgyűjteményi Bizottság (továbbiakban: Bizottság) az Egyetem feladat- és hatáskörébe tartozó közgyűjteményi (könyvtári, levéltári és múzeumi) kérdésekben és ügyekben véleményező, javaslattételi jogkörrel rendelkező állandó egyetemi bizottság.

(2) A Bizottság feladatköre:

- a) véleményezi a Könyvtár stratégiai tervét;
- b) véleményezi az Pécsi Egyetemtörténeti Gyűjtemény fejlesztési tervét;
- c) véleményezi az Egyetemi Levéltár stratégiai tervét;
- d) véleményezi a szenátusi előterjesztésre kerülő közgyűjteményeket érintő előterjesztéseket, javaslatokat;
- e) véleményezi a könyvtári állománygyarapítás finanszírozási rendjét;
- f) véleményezi az MTMT egyetemi működtetésére vonatkozó szabályozási javaslatokat;
- g) véleményezi az egyetemi Open Access politikára vonatkozó javaslatokat;
- h) véleményezi a nyomtatott folyóiratok éves megrendelésére vonatkozó könyvtári tervet;
- i) véleményezi az egyetemi adatbázis-portfólió tartalmára vonatkozó könyvtári javaslatot;
- j) megtárgyalhat bármely kérdést, mely az (1) bekezdésben meghatározott működési területéhez kapcsolódik.

24.§ (1) A Bizottság elnöke a Könyvtár főigazgatója.

(2) A Bizottság állandó tagja az Egyetemi Levéltár igazgatója.

(3) A Bizottság többi tagja delegálással nyeri el megbízatását, akiket az alábbiak delegálnak határozatlan időre:

- a) a Rectori Kabinet részéről egy főt a rektor;
- b) kar részéről egy főt: a dékán vagy a kari tanács a kar szervezeti és működési szabályzata szerint;
- c) a Kancellária részéről egy főt a kancellár;
- d) a Klinikai Központ részéről egy főt az elnök;
- e) a hallgatók részéről egy főt az EHÖK Vezetősége;
- f) a doktori képzésben részt vevők részéről egy főt a Doktorandusz Önkormányzat elnöksége;
- g) a Szentágotai János Kutatóközpont részéről egy főt az elnök.

(4) A (3) bekezdésben fel nem sorolt önálló szervezeti egységek véleményét a Bizottság elnöke ismerteti. Ezeknek az önálló szervezeti egységeknek a vezetőivel az elnök köteles előzetes egyeztetést kezdeményezni az aktuális előterjesztésekkel kapcsolatban.

(5) A delegált tag megbízatása megszűnik:

- a) az Egyetemmel fennálló közalkalmazotti vagy hallgatói jogviszonyának megszűnésével, vagy szünetelésével;
- b) lemondással;
- c) visszahívással;
- d) amennyiben egy tanévben a bizottsági ülések több mint felén nem vett részt és a delegáló személy/szervezeti egység által jóváhagyott meghatalmazottja útján sem képviselteti magát.

(6) A tagot delegáló személy/szervezeti egység jogosult indokolás nélkül visszahívni a delegált személyt, és helyette mást megjelölni. Az új tag személyéről a Bizottság elnökét 5 munkanapon belül tájékoztatni kell.

25.§ A Bizottság működéséről az elnök évente, a tárgyévet követő év február 20-ig köteles beszámolni a rektornak és a kancellárnak.

26.§ A Bizottság ügyrendjét az alakuló ülésén fogadja el és a későbbiekben saját hatáskörben módosítja.

A kari könyvtári bizottságok

27. § (1) A Karok könyvtári bizottságokat alakíthatnak, hogy speciális oktatási-kutatási igényeiket, elvárásaikat a Könyvtár felé közvetíthessék. A kari bizottságok feladatkörét, tagjait, és működését a Karok saját hatáskörben szabályozzák.

(2) A Kari könyvtári bizottságokba a kari könyvtárak, és a Kari Hallgatói Önkormányzatok képviselőket delegálhatnak.

VI. fejezet

Hatályba léptető és záró rendelkezések

28. § Jelen szabályzat 2020. március 1-jén lép hatályba, ezzel egyidejűleg hatályát veszti a Szenátus által 2019. április 25-ei ülésen elfogadott és többször módosított Pécsi Tudományegyetem Egyetemi Könyvtár és Tudásközpont szervezeti és működési szabályzata.

Pécs, 2020. január 23.

Dr. Miseta Attila
rektor

Jenei Zoltán
kancellár

Záradék: Jelen szabályzatot a Szenátus 2020. január 23-ai ülésén a 49/2020. (01.23.) számú határozatával fogadta el.

Mellékletek:

A Pécsi Tudományegyetem Egyetemi Könyvtár és Tudásközpont szervezeti és igazgatási felépítése (Organogram)

