

## Szervezeti és Működési Szabályzat

### **5. sz. melléklet: A Szent Pál Akadémia Könyvtárának Szervezeti és Működési Szabályzata és Gyűjtőköri leírása**

#### **ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

A Szent Pál Akadémia Könyvtára részére az 1976. évi 15. törvényerejű rendelet, a végrehajtására kiadott 17/1976. (VI.7.) MP rendelet és az 5/1978. (XII.12.) KM rendelet alapján a Szent Pál Akadémia Igazgatói Tanácsa a következő szervezeti és működési szabályzatot adja ki.

#### **1. § A Könyvtár**

- (1) A Szent Pál Akadémia Könyvtára (továbbiakban Könyvtár) felsőoktatási szakkönyvtárként hitéleti képzést folytató egyházi felsőoktatási intézményben működik.
- (2) A Könyvtár neve: Szent Pál Akadémia Könyvtára.
- (3) Elnevezésének rövidített jelölése: SZPAK.
- (4) Alapítási éve: 1995.
- (5) Székhelye: Budapest  
Címe: 1103 Budapest, Gyömrői út 69.
- (6) A Könyvtár neve idegen nyelveken: Library of Szent Pál Academy, Bibliothek der Hochschule Sankt Paulus, Bibliotheque de l'Académie Saint Paul.
- (7) Körbélyegzője: középen "Könyvtár" felirat, "Szent Pál Akadémia" körirattal.

#### **2. § A Könyvtár fenntartása és felügyelete**

- (1) A Könyvtár fenntartója a Szent Pál Akadémia. Szakmai-módszertani szakfelügyeletét az intézmény Szenátusa látja el.
- (2) A Könyvtár jellege: korlátozottan nyilvános egyházi felsőoktatási könyvtár.

#### **3. § A Könyvtár feladatai és gyűjtőköre**

- (1) A Könyvtár feladata, hogy elősegítse az intézményben folyó oktató, kutató és tanulmányi tevékenységet.
- (2) A Könyvtár biztosítja az intézmény oktatóinak és más alkalmazottainak, valamint hallgatóinak szakirodalommal való ellátását.

(3) A Könyvtár segítséget nyújt a hallgatóknak a szakirodalom használatának elsajátításához, az önálló ismeretszerzéshez szükséges jártasság és készség megszerzéséhez.

(4) A Könyvtár gyűjtőkörét a Könyvtár funkciói, jellege és feladatai határozzák meg.

Felsőoktatási könyvtárként gyűjti

a) a pedagógiával, oktatásmérettel, a felsőoktatás történetével kapcsolatos műveket, kiadványokat,

b) az intézményben oktatott (tan)tárgyak szakirodalmát

Teológiai könyvtárként gyűjti

a teológiai, vallás- és egyháztörténeti műveket.

Intézményi könyvtárként gyűjti

a) az Intézmény (SZPA) történetével kapcsolatos kiadványokat, évkönyveket, publikációkat,

b) az intézmény oktatóinak és hallgatóinak publikációit.

Közművelődési szerepének megfelelően gyűjti

a) az általános tájékoztatást szolgáló alapvető kézi- és segédkönyveket (bibliográfiák, lexikonok, szótárak, enciklopédiák),

b) a társadalomtudományi műveket,

c) a tudományos ismeretterjesztő irodalmat,

d) a magyar és világirodalom klasszikusait.

5) A Könyvtár gyűjtőkörének részletes leírását az e Szabályzat függelékét képező Gyűjtőköri leírás tartalmazza.

#### **4. § Az állomány beszerzése és feltárása**

(1) A Könyvtár könyvállományát vétel, ajándékozás és pályázatok által folyamatosan és tervszerűen gyarapítja. A beszerzett dokumentumokat nyilvántartja, formai és tartalmi szempontok alapján feltárja és feldolgozza, a könyvtárhasználók rendelkezésére bocsátja helybenhasználat által, gondoskodik az állomány elhelyezéséről, védelméről, állományát pénzügyi szempontból is nyilvántartja, és a jogszabályban előírt módon rendszeresen ellenőrzi.

(2) A Könyvtár állományát az intézmény saját fejlesztésű *edu* elektronikus katalógusrendszerébe tölti fel, mely helyben érhető el a könyvtárhasználók számára.

#### **5. § A Könyvtár használata**

(1) A SZPAK korlátozottan nyilvános könyvtárként működik.

(2) A Könyvtárat térítésmentesen használhatják az intézmény nappali és levelező tagozatos hallgatói, oktatói, alkalmazottai.

(3) Külső használóknak a Könyvtár igénybevételére (helybenhasználat) a fenntartó szerv egyéni elbírálása alapján - külön engedéllyel - van lehetőségük.

(4) A Könyvtár szolgáltatásait, használatának feltételeit, a könyvtár használóinak jogait és kötelezettségeit a Könyvtárhasználati Tájékoztató tartalmazza.

## **6. § A Könyvtár szervezete és működése**

(1) A Könyvtár nem tagolódik külön szervezeti egységekre.

(2) A Könyvtár fenntartója - az érvényben lévő jogszabályok figyelembevételével -

- a) meghatározza a Könyvtár feladatait, gyűjtőkörét, szolgáltatásait,
- b) biztosítja a Könyvtár rendeltetésszerű működéséhez szükséges pénzügyi, tárgyi és személyi feltételeket,
- c) kinevezi a Könyvtár vezetésével megbízott személy(eket), meghatározza a könyvtári alkalmazott(ak) munkaköri feladatait, hatáskörét, gyakorolja munkáltatói jogkörét,
- d) ellenőrzi (és minősítheti) a Könyvtár működését, meghatározhatja a Könyvtár működésének elvi irányítását, közép- és hosszútávú fejlesztési terveit.

(3) A Könyvtár vezetője

- a) egyszemélyben tervezi, irányítja és vezeti a Könyvtár működését;
- b) felelősséggel tartozik annak egészéért;
- c) kidolgozza a Könyvtár távlati fejlesztési tervét;
- d) szakmai felelősséget vállal;
- e) képviseli a Könyvtárat könyvtári ügyekben;
- f) kapcsolatot tart az SZPA gazdasági ügyintézőjével a Könyvtár gazdasági ügyeiben;
- g) koordinálja a könyvtári segéderőket.

## **7. § Záró rendelkezések**

(1) A Könyvtár feladatait e Szabályzat tartalmazza. Ezen túlmenő feladatokkal a Könyvtár csak rektori, illetve főtitkári hozzájárulással bízható meg. A többletfeladatok a Könyvtár rendeltetésszerű működését nem gátolhatják.

(2) Jelen Szabályzat 1995. szeptember 15-től lép hatályba. Felülvizsgálva: 2006. június 30.

Németh Sándorné sk.  
rektor

## Függelék

### A SZENT PÁL AKADÉMIA KÖNYVTÁRÁNAK GYŰJTŐKÖRI LEÍRÁSA

#### I. A Könyvtári gyűjtőköre

##### **főgyűjtőkör:**

teológiai, vallás- és egyháztörténeti művek  
oktatott ókori nyelvek (héber, görög) szótárak, nyelvtanok, - bibliai és exegetikai tárgyú művek,  
történelmi tárgyú művek különös tekintettel az ókortörténetre, illetve a zsidóság történetére,  
oktatott modern nyugati nyelvek (angol, német) segédletei,  
pedagógiai - ezen belül a felsőoktatással kapcsolatos - alapvető szakirodalom,  
intézményi vonatkozású publikációk (az SZPA oktatóinak publikációi, a Szent Pál Akadémia által kiadott művek).

##### **mellékgyűjtőkör:**

társadalom- és természettudományi alpművek és tudományos ismeretterjesztő művek,  
folyóiratok,  
általános művek: lexikonok, enciklopédiák, bibliográfiák,  
a magyar és világirodalom klasszikusai.

#### II. A gyűjtés mélysége és terjedelme

/1./ A gyűjtés terjedelmét, mélységét és tematikáját a SZPAK Szervezeti és Működési Szabályzatában rögzített feladatok szakirodalmi igényeinek kielégítése szabja meg.

/2./A Könyvtár a **teljesség igényével** gyűjti a **főgyűjtőköréhez** kapcsolódó

a) Bibliai és exegetikai tárgyú műveket:

- Bibliai szövegkiadások - Konkordanciák
- Bibliai szótárak, enciklopédiák - Bibliai kommentárok
- A Szentíráshoz kapcsolódó régészeti, írás- és nyelvtörténeti, történelmi, társadalom- és természettudományi segédkönyvek

b) Az intézményben oktatott ókori nyelvek (héber, görög) nyelvi segédleteit: szótárak, nyelvtanok, nyelvkönyvek, szöveggyűjtemények, stb.

c) Ókortörténeti, illetve a zsidóság és Izrael történetével kapcsolatos műveket.

d) A modern (XX. sz-i) vallási mozgalmakról szóló műveket, különös tekintettel a pünkösdi-karizmatikus mozgalom történetével kapcsolatos művekre, a pünkösdi-karizmatikus mozgalom alpműveire.

A Könyvtár a fenti témákban gyűjti a külföldön megjelent szakirodalmat.

e) A Hit Gyülekezete Egyház történetével kapcsolatos kiadványokat, illetve a Hit Gyülekezete által kiadott könyveket, periodikákat.

f) Az SZPA oktatói által kiadott műveket, publikációkat.

g) Az SZPA hallgatóinak publikációit, disszertációit.

/3./ A Könyvtár **szelektíven** gyűjti a **főgyűjtőkörébe** tartozó

a) Teológiai, egyháztörténeti, hittudományi műveket.

b) Pedagógiai műveket.

c) Felsőoktatással kapcsolatos műveket, különös tekintettel az oktatás kutatásával és módszertani problémáival foglalkozó kiadványokat.

d) Az intézményben oktatott média-kommunikáció tárgykörhöz kapcsolódó médiatörténettel, számítástechnikával, etikett-protokoll témával, illetve menedzsmenttel kapcsolatos műveket, kiadványokat.

e) Az intézményben oktatott modern nyugati nyelvek (angol, német) nyelvi segédleteit (szótárak, nyelvtanok, nyelvkönyvek, segédletek, stb.)

/4./ A Könyvtár **erősen szelektíven** - lehetőségeihez mérten, a felhasználók igényei szerint - gyűjti a **mellégyűjtőkörébe** tartozó alábbi műveket

a) Bibliográfiák

b) Általános művek

- enciklopédiák - lexikonok - szótárak

- címtárak, adattárak

c) Bölcsész- és társadalomtudományi művek

- vallástörténet, mitológia - filozófia, bölcsélet - szociológia - pszichológia - közgazdaságtan - jog, etika

- politológia

- egyetemes történet - magyar történelem - földrajz, geográfia

- művészet- és művelődéstörténet - nyelvészet

- irodalomtudomány, irodalomtörténet

- szépirodalom

d) Természettudományi művek

- matematika - fizika - kémia

- biológia, orvostudomány - műszaki tudományok

e) A magyar és világirodalom klasszikusai

### III. Dokumentumtípusok

/1./ A Könyvtár gyűjtőköre az alábbi dokumentumtípusokra terjed ki

a) könyvek

- referensz művek

- monográfiák

- sorozatok
- felsőoktatási tankönyvek és jegyzetek
- regények, antológiák

b) időszaki kiadványok  
 - belföldi szakfolyóiratok, periodikák

c) nem hagyományos dokumentumok  
 - szakdolgozatok, disszertációk  
 - audiokazetták  
 - videokazetták  
 - számítógépes adathordozók, CD-ROM-ok

#### **IV. Az állomány beszerzési forrásai**

/1./ A Könyvtár állományát az alábbi forrásokból gyarapítja

- a) vétel  
 - hazai és külföldi könyvkereskedelmi szervezetek, könyvterjesztők
- b) ajándékozás:  
 - bel- és külföldi intézményektől, szervezetektől, illetve magánszemélyek adományaiként.
- c) pályázatok
- d) egyéb úton  
 - az intézmény saját kiadványai (jegyzetek, tankönyvek, évkönyvek, disszertációk stb.)

#### **V. Példányszámok**

A Könyvtár a beszerzendő dokumentumok példányszámát a téma fontosságának és a pénzügyi lehetőségeknek megfelelően határozza meg.

/1./ Könyvek esetében

- a) a nappali tagozaton kötelező irodalomként feladott könyvekből max. 10 (15) pld.
- b) héber és görög nyelvű szótárakból, illetve Bibliákból nincs maximált példányszám
- c) a Könyvtár mellékgyűjtőkörébe tartozó témákban 1-2 pld.
- d) a Könyvtár főgyűjtőkörébe tartozó  
 - szelektíven gyűjtött könyvekből 1-3 pld.  
 - teljesség igényével gyűjtött könyvekből 1-10 pld.
- e) külföldön kiadott könyvekből eseti elbírálás alapján meghatározott példányszám.

/2./ Időszaki kiadványok esetében

- a) magyar nyelvű szakfolyóiratokból 1 előfizetett példány
- b) egyházi, hitéleti folyóiratokból 1-1 pld.
- c) intézeti, belső kiadványokból (p1. Hallgató Évkönyv) 5-10 pld.

/3./ Nem hagyományos dokumentumok esetében

a) audió, videó és számítógépes dokumentumokból 1-2 pld.

b) oktatási célra kiadott, illetve használt dokumentumokból 5-10 pld. c) hallgatók által készített szakdolgozatokból 1 pld (1 kötött)

## **VI. Az állomány nyilvántartása**

/1./ A Könyvtár állományába csak tartós megőrzésre szánt dokumentumok kerülnek, beleértve a rendszeresen bekötésre kerülő periodikumokat is.

/2./ A Könyvtár az állományát egyedi címleltárkönyvben vezeti, az érvényes rendelkezések alapján.

/3./ Állományának ellenőrzését a Könyvtár a vonatkozó jogszabályokban meghatározott időközökben végzi.