GÁL FERENC EGYETEM KÖNYVTÁRA

GYULAI KÖNYVTÁRA

MŰKÖDÉSI RENDJE

GÁL FERENC
EGYETEM

Hatályos: 2021.12.01.

I. A könyvtár

1. § A Könyvtár adatai:
   (1) Neve: GFE Gyulai Könyvtára
   (2) Címe: 5700 Gyula, Szent István út 17-19.
   (3) E-mail: konyvtar.eszk@gfe.hu
   (4) Weboldal: https://gfe.hu/egyetemi-elet/konyvtar/
   (5) Székhelye: Gyula
   (6) Alapításának időpontja: 1994

2. § A Könyvtár bélyegzője: kör alakú pecsét, felül: Gál Ferenc Egyetem, középen a címer, majd alul: Könyvtár, Gyula, Egészség- és Szociális Tudományi Kar

3. § A Könyvtár a GFE Egészség- és Szociális Tudományii Karának tudományos szolgáltató szervezeti egysége. A Gál Ferenc Egyetem Könyvtára tagkönyvtára.

4. § A GFE Gyulai Könyvtára a rektor által kinevezett könyvtáros vezetése alatt áll.

II. A könyvtár fenntartása és felügyelete

1. § A Könyvtár működtetője az Egyetem.

2. § A Könyvtár szakmai felügyeletét az Emberi Erőforrások Minisztériuma (EMMI), Oktatási Hivatal; törvényességi felügyeletét a nagykancellár; a közvetlen felügyeletét a Kar dékánja látja el.

3. § A Könyvtáros a könyvtárban folyó szakmai és tudományos munkáról a Kar dékánját és az Egyetemi Könyvtár vezetőjét rendszeresen tájékoztatja, az Egyetem rektorát pedig a rektor által megjelölt időpontban tájékoztatja.

III. A könyvtár feladatai

1. § A Könyvtár feladatai:

   (1) Az Egészség és Szociális Tudományi Karon folyó oktatási, és képzési területekhez igazodva biztosítja a könyvtári szolgáltatásokat.

   (2) A Könyvtár a következő funkciókat látja el:
   a) felsőoktatási kari könyvtár,
   b) szakkönyvtár.

2. § A fentiekből következően a Könyvtár:
   (1) támogatja a kar oktatói, tudományos, kutatási tevékenységeit,
   (2) közreműködik a hallgatók könyvtárhasználati ismereteinek gyarapításában,
   (3) segíti a hallgatókat a szakirodalomban való eligazodásban hagyományos és elektronikus tájékoztatási eszközök felhasználásával,
   (4) törekszik a kar által támasztott szakirodalmi igények kielégíteni,
   (5) a fenti feladatok ellátásához kölcsönözhető és olvasótermi állományt hoz létre,
   (6) kiszolgálja a Gál Ferenc Egyetem Könyvtára működési rendje IV/3. § szerint felsorolt látogatókat.

3. § A 2.§ pontjaiban részletezett feladatainak megfelelően a Könyvtár kötelességének tekinti a magas színvonalú, tudományos tájékoztatást.

4. § A könyvtári állomány: vásárlás, ajándék, illetve az Egyetem kiadványai által gyarapodik. Az oktatói igényekhez, lehetőségekhez igazodva a könyvtár beszerzi a kötelező és ajánlott szakirodalmakat, tankönyveket és tankönyv jellegű irodalmat.

5. § A Könyvtár feladata állományának hagyományos (könyvek, folyóiratok, stb.) és modern információhordozókkal történő folyamatos gyarapítása.

6. § A Könyvtár az állományát a könyvtári előírásoknak megfelelően tartja nyilván.

7. § A Könyvtár állományát online katalógusban tárja fel és mindenki számára nyilvánossá, hozzáférhetővé teszi.

8. § A Könyvtár szolgáltatásait elsősorban az Egyetem oktatói és hallgatói és munkatársai vehetik igénybe. Részletes szabályozását a Könyvtárhasználati Szabályzata tartalmazza.

9. § A Könyvtár szolgáltatásai:
   (1) *alapszolgáltatások*: a könyvtári dokumentumok helyben olvasása, hagyományos és elektronikus szakirodalmi tájékoztatás, WIFI és számítógép-használat;
   (2) *beiratkozott olvasók részére biztosított szolgáltatás:* kijelölt állományrész kölcsönzése; alapszolgáltatások; speciális szolgáltatások.
   (3) *speciális szolgáltatások*: könyvtárközi kölcsönzés, segítségnyújtás irodalomkeresésben és bibliográfia összeállításában, szakirodalmi tanácsadás, bibliográfiai adatszolgáltatás.

IV. **A könyvtár szervezete és működtetése**

1. § A Könyvtár dolgozói kötelesek a Könyvtár szakmai és fegyelmi rendjét betartani és betartatni, valamint a könyvtár magas szakmai színvonalú, gazdaságos működését biztosítani.

2. § A Könyvtár alkalmazottai feladatukat a könyvtárvezető irányítása és ellenőrzése mellett látják el.

3. § A Könyvtáros feladatát a könyvtárvezető irányítása és ellenőrzése mellett látja el.

V. A könyvtár külső kapcsolatai

1. § A Könyvtár szakmai kapcsolatot tart fenn az Egyetem tagkönyvtáraival és a megye más könyvtáraival.

VI. A könyvtár gazdálkodása

1. § A Könyvtár működését az Egyetem biztosítja.

VII. Záró rendelkezések

1. § A Könyvtár alkalmazottainak feladatait munkaköri leírásuk szabályozza.

2. § A beiratkozás, olvasás, kölcsönzés, valamint az állománygyarapítás és az apasztás rendjét külön szabályzat írja elő a Könyvtárnak.

3. § Jelen szabályzat a Gál Ferenc Egyetem Könyvtári SZMR-ének mellékleteként lép hatályba.

Gyula, 2021. december 1.

……	……..
Dr. Vincze Gábor dékán	Vidóné Soós Róza könyvtáros

Jóváhagyás:

……..
Dr. Kozma Gábor
rektor