

Fővárosi Szabó Ervin Könyvtár	01
Dátum:	2015 DEC. 21
ÉRK szám:	13078
IND szám:	
Iktatószám:	6365-9/2015.
Iráttári tételszám:	



EMBERI ERŐFORRÁSOK
MINISZTERIUMA

Megye: Pest
Település: Budapest
A település lakossága (fő): 1 757 618

Helyszíni vizsgálat adatlapja

Cél: Helyszíni vizsgálat elvégzése a nyilvános könyvtárak jegyzékének vezetéséről szóló 120/2014. (IV.8.) Korm. rendeletben foglaltak szerint a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvényben előírt nyilvános könyvtári alapkövetelmények és alapfeladatok teljesítéséről és a fenntartói nyilatkozatban vállaltak megvalósításáról.

(Az adatlap kitöltése során kerüljük a NAGYBETŰS írásmódot! A neveket, telefonszámokat egyégesen, az először közölt módon kell az egész adatlapon megadni!)

A vizsgálatot végző könyvtári szakértő
neve: Pallósiné Dr. Toldi Márta
telefonszáma: 06306859447
e-mail címe: ptmarta@chello.hu

A vizsgálat elrendelője: Emberi Erőforrások Minisztériuma

A vizsgálat helye (a megfelelő aláhúzendő):

- egyházi könyvtár
- felsőoktatási könyvtár
- iskolai könyvtár
- szakkönyvtár
- közkönyvtár
 - megyei könyvtár
 - települési könyvtár
- egyéb könyvtár, éspedig:

A vizsgálat időpontja: 2015. november 2.

I. A vizsgált intézmény adatai

1. az intézmény

1.a neve: Fővárosi Szabó Ervin Könyvtár

1.b címe: 1088 Budapest, Szabó Ervin tér 1.

1.c telefonszáma (Kizárólag egy telefonszámot (központi) adjon meg): 14115000

1.d e-mail-címe: (a megfelelő aláhúzendó) 1 = Van E-mail: titkar@fszek.hu 2 = Nincs
(Ha van, akkor kizárólag egy e-mail címet (központi) adjon meg)

1.e honlap címe/webhelye: http://fszek.hu

1. 1 Az intézmény vezetőjének (összevont intézmény esetében az összevont intézmény vezetőjének)

1.1a neve: Fodor Péter, Dr.

1.1b beosztása (a megfelelő aláhúzendó):

- főigazgató
- igazgató
- intézményvezető
- szervezeti egység-vezető
- szakkönyvtár-vezető
- tagintézmény-vezető
- telephelyvezető
- egyéb vezető

1.1c szakképzettsége (a megfelelő aláhúzendó. Többet is ki lehet választani):

- könyvtári szakirányú felsőfokú
- könyvtári szakirányú középfokú
- nincs könyvtári szakirányú végzettsége
- egyéb felsőfokú
- érettségi

1.1d vezetői megbízása (a megfelelő aláhúzendó. Többet is ki lehet választani):

- a foglalkoztatás jogszerű igen nem
- a vezetői megbízás jogszerű igen nem
- magasabb vezetői megbízás igen nem
- vezetői megbízás igen nem

1.1e a vezetői megbízás időtartama (adja meg az időtartamot tól-ig): **2014. III. 1-től**
2019. II. 28-ig

1.2. Összevont intézmény esetén, ha a könyvtárvezető nem azonos az intézményvezetővel, akkor a könyvtár vezetőjének

1.2a neve:

1.2b beosztása (a megfelelő aláhúzendó):

- igazgató
- intézményvezető
- szervezeti egység-vezető
- szakkönyvtár-vezető
- tagintézmény-vezető
- telephelyvezető
- egyéb vezető

1.2c szakképzettsége (a megfelelő aláhúzendó. Többet is ki lehet választani):

- könyvtári szakirányú felsőfokú
- könyvtári szakirányú középfokú
- nincs könyvtári szakirányú végzettsége
- egyéb felsőfokú
- érettségi

1.2d vezetői megbízása (a megfelelő aláhúzendó. Többet is ki lehet választani):

- a foglalkoztatás jogszerű igen nem
- a vezetői megbízás jogszerű igen nem
- magasabb vezetői megbízás igen nem
- vezetői megbízás igen nem

1.2e a vezetői megbízás időtartama (adja meg az időtartamot tól-ig):

2. A fenntartói nyilatkozatot kiadó szerv (fenntartó/működtető)

2.a neve: Budapest Főpolgármestere

2.b címe: 1052 Budapest V. Városház u. 9-11.

2.c képviselőjének neve (Kizárólag egy név jelölhető meg!): Szalay-Bobrovniczky Alexandra

2.d képviselőjének titulusa: főpolgármester-helyettes

2.e képviselőjének telefonszáma (Kizárólag egy telefonszám adható meg!): 327-1946

2.f képviselőjének e-mail-címe (Kizárólag egy e-mail cím adható meg!):

szalaybalexandra@budapest.hu

3. A nyilvános könyvtárak jegyzékén szereplő KSH- és megye kódja szóköz nélkül feltüntetve (Pl.: 1906673-VE): 0125405-FV

4. A könyvtár (fiókkönyvtárak nélküli!) egy hétre eső nyitvatartási óráinak száma (A megkezdett órát (pl. 22,2 óra) felfelé kell kerekíteni = 23 óra!): 56 óra hetente (H-P: 10-20, Szó: 10-16)

5. A könyvtár alaptevékenysége (a megfelelő aláhúzendó. Többet is ki lehet választani):

5.a megyei könyvtári feladatok ellátása

5.b városi könyvtári feladatok ellátása

5.c községi könyvtári feladatok ellátása

5.d egyetemi könyvtári feladatok ellátása

5.e főiskolai könyvtári feladatok ellátása

5.f iskolai könyvtári feladatok ellátása

5.g országos szakkönyvtári feladatok ellátása

5.h szakkönyvtári feladatok ellátása

5.i ODR szolgáltató-könyvtári feladatok ellátása (A 73/2003. (V. 28.) Korm. rendelet alapján)

6. A könyvtár működési kerete (a megfelelő aláhúzendó):

6.a önálló intézményként működő

6.b szervezeti egységként működő

6.c több kulturális intézményi funkciót ellátó (integrált) intézményben működő

6.d más keretek között működő, és pedig:

7. Ha integrált intézmény, akkor mivel van összevonva (a megfelelő aláhúzendó. Többet is ki lehet választani):

7.a iskolával

7.b közművelődési intézménnyel

7.c faluházzal

7.d teleházzal

7.e muzeális intézménnyel

7.f mással, és pedig:

8. Könyvtári munkakörben foglalkoztatottak száma (fő): 279 fő a teljes hálózatban, 72,25 fő a központi könyvtárban

II. A könyvtár nyilvánossága

1. Alapdokumentumok

Lehetséges kódok: 1 = Van 0 = Nincs 2 = nem kell rendelkeznie vele Kód	Tartalmi észrevételek	elkészítés / utolsó módosítás dátuma
Alapító Okirat <i>(a továbbiakban: AO)</i> <i>Ha a könyvtár önálló AO-val nem kell, rendelkezzen, akkor a kód mezőbe 2-est írjon!</i>	<p>1</p> <p>A 77 telephelyet üzemeltető intézmény alapidokumentuma tartalmazza a 368/2011. (XII. 31. Korm. r. szerinti információkat. Megjelöli az alapítói (Budapest Főváros Önkormányzata) és az irányítói (Közgyűlés) jogokat gyakorló szervezetet. A tevékenység szakágazati és kormányzati funkciók szerinti besorolása pontos, a könyvtári feladatok mellett könyvkiadást, és egyéb kiadói tevékenységet is megjelöl. A Budapesti Művelődési Központ tekintetében a gazdasági, pénzügyi, műszaki feladatokat a FSZEK hatáskörébe utalja. Vállalkozási tevékenységet engedélyez, a módosított kiadási előirányzat 10%-áig. Az 1903-as alapítású gyűjtemény jelenleg érvényes, a Kultv. 55. és 65.§ szerinti feladatait nem felsorolásban, hanem szövegezetten adja meg, a részletezést az SZMSZ-hez utalja. Az alkalmazottakra érvényes jogviszonyok: közalkalmazotti, megbízási és MT szerinti munkaviszony. A vezető alkalmazási és megbízási előírása jogszerű.</p>	<p>2015. július 1.</p>
Szervezeti és Működési Szabályzat <i>(a továbbiakban: SZMSZ)</i>	<p>1</p> <p>A szervezeti és működési szabályzat összeállításánál a könyvtár azt a praktikus gyakorlatot követi, hogy a szervezet egészére vonatkozó, viszonylag lassan változó, a fenntartó hatáskörébe tartozó tartalmakat az un. fő részben foglalja össze, és mellékletekben szabályozza az intézményi autonómia körébe tartozókat. A jól szabályozottság tényét mutatja, hogy az irat 29.§-a 18 átfogó, jogszabályokon és helyi megegyezésen alapuló normát rögzítő szabályzatot, és ugyanennyi főigazgatói hatáskörbe soroltat épít be a rendszerbe. Az SZMSZ fő része és mellékletei tartalmazzák az elvárt leírásokat, szabályozásokat: tevékenységi besorolások, fenntartás, irányítás, feladatrendszer, szolgáltatások, szervezeti struktúra, alkalmazottak jogállása, vezetői feladatok, hatáskörök stb. A strukturált szervezet sajátosságait figyelembe véve jól érthetően írja le a szervezeti egységeket, meghatározva azok feladatait, továbbá a teljes hálózatra vonatkozó központi egységek, a központi könyvtár, a régiók és a tagkönyvtárak viszonyrendszerét. Pl. gazdálkodás-üzemeltetés, szakmai szolgáltató központi egységek, a tagkönyvtárak kategorizálása. Kiemelendő, hogy az egyszemélyi felelős vezető munkáját törzskari testületek (tanácsadó testület, vezetői tanács) segítik, amely hozzájárul a nagy szervezet átláthatóságához, minőségelvű irányításához és a munkatársaknak a döntés-előkészítésbe való bevonásához.</p> <p>A szabályzat kormányzati funkcióként felveszi az ala-</p>	<p>2015. január 20.</p>

		pító okiratban nem szereplő közfoglalkozást is.	
Könyvtárhasználati szabályzat (a továbbiakban: <i>KSZ</i>)	1	A tárgyévre érvényes használati szabályzatot a közgyűlés illetékes bizottsága az 5/2014. (XII. 16.) sz. határozatával fogadta el. Az irat fő részre és mellékletekre tagolódik. A bevezetőben az általános szabályokat olvashatjuk. (Pl. a nyilvánosság értelmezése, magatartási szabályok, vagyoni védelem.) A könyvtárhasználat című fejezetben értelmezik a beiratkozott és a regisztrált használó fogalmát, az ingyenességet, ill. a térítéshez kötött szolgáltatások elveit, jogszabályi hivatkozásokkal és a konkrét mellékletre utalással. Ezt követi a tényleges szolgáltatások részletes felsorolása, továbbá az ingyenes és térítésköteles szolgáltatások struktúrájának áttekintése. Nyelvezete nem szakemberek számára is jól érthető, a szolgáltatások igénybevételenek módja részletekbe menően szabályozott. A díjszabások tekintetében a könyvtár speciális gyakorlatot alkalmaz, az AV dokumentumokra kölcsönzési díjat állapít meg, továbbá a könyvtárközi kölcsönzésre is csomagonkénti árat alkalmaz.	2015. január 1.
Gyűjtőköri szabályzat (a továbbiakban: <i>GySZ</i>)	1	A dokumentum a jövőkép, a küldetésnyilatkozat és az aktuális stratégiai terv alapján felvázolt gyűjteményfejlesztési és állománygondozási alapelvek után részletezi a beszerzési szempontokat, lehatárolásokat. Meghatározza a feltételrendszert (források), a szervezeti kereteket (központi beszerzés), kitérve a gondozás, a megőrzés és az apasztás elveire. Külön-külön fejezetben tárgyalja a közkönyvtári és a szociológiai országos szakkönyvtári állománymenedzsment kérdéseit. A szabályzatot áttekinthetőség, kellő részletesség, és funkcionális következetesség egyaránt jellemzi. Erőssége, hogy az országos könyvtári rendszerhez való kapcsolódási pontokat is figyelembe veszi mind a szolgáltatás és megőrzés, mind a feltárás területén. (ODR, metaadat szolgáltatás, digitalizálás, kötelempéldányok) A szakmai protokoll és a gyakorlati munkavégzés igényeit egyaránt kielégíti.	2015. október
Munkaköri leírás (a továbbiakban: <i>ML</i>)	1	A főigazgatói munkaköri leírást a fenntartó a vezetői kötelezettségek, hatáskör és felelősség részletezésével adta ki, melyben tartalmilag jelen vannak a közalkalmazotti kinevezéshez tartozó főkönyvtárosi feladatok is, kiemelten a közönségkapcsolatok és a tagkönyvtári koordináció. A teljes alkalmazotti kör munkaköri leírásaiba látogatásomkor betekintést nyertem és azokat rendben találtam.	

Küldetésnyilatkozat <i>(a továbbiakban: KNy)</i>	1	A könyvtár érvényes, 2014. dec. 1-én kelt stratégiai terve (2014-2020) olyan jövőképet fogalmaz meg, melynek kulcsterületei a címként megadott elérendő célok: Informálni, integrálni, inspirálni. Ennek megfelelően a küldetésnyilatkozat fókuszai az alábbiak: 1. A tudásalapú társadalom alapintézményeként „minden nyilvános információ” szolgáltatása hagyományos és virtuális eszközökkel, továbbá szakkönyvtárként a tudományos tájékozódás biztosítása. 2. A társadalmi kohézióhoz elengedhetetlen kompetenciák erősítése kisebbségek, hátrányos helyzetű csoportok, kulturális hátránnyal élő, és digitális írástudásban lemaradt célcsoportoknál. 3. Személyes és közösségi élményekkel motiválni az életen át tartó tanulásra, önfejlesztésre az olvasáskultúra, és közösségi rendezvények speciális módszereivel.	2015. május 26.
A fenntartó nyilatkozata*	1	A fenntartói nyilatkozatot Budapest főpolgármestere a könyvtár főigazgatójától kért nyilatkozat alapján adta ki, és az itt jelzett dátummal küldte meg a Könyvtári Intézetnek. Tartalmilag lényeges elem, hogy a főváros esélyegyenlőségi programjában 2010 óta számol a könyvtár szolgáltatásaival, továbbá a mindenkori költségvetési rendelet adta kereteken belül gondoskodik a könyvtár rendeltetésszerű működtetéséről.	2015. november 19.

*A fenntartó nyilatkozata arról, hogy:

- a) gondoskodik a könyvtár folyamatos és rendeltetésszerű működéséhez szükséges feltételeinek biztosításáról,
 - b) a könyvtár megfelel az alapkövetelményeknek,
 - c) a könyvtár a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló törvény előírásai szerint megközelíthető,
 - d) a könyvtár az alapfeladatokat ellátja,
 - e) a könyvtár a küldetésnyilatkozatát a honlapján közzétette,
 - f) a könyvtár a Minősített Könyvtár cím és a Könyvtári Minőségi Díj adományozásáról szóló miniszteri rendelet alapján kidolgozott könyvtári önértékelés szakmai szempontjait figyelembe véve szervezi a szolgáltatásait, vizsgálja a könyvtárhásznlók igényeit,
 - g) a könyvtár szolgáltatásait - települési önkormányzat által fenntartott könyvtár esetében - beépíti a helyi esélyegyenlőségi programba, valamint
 - h) a könyvtár biztosít-e nemzetiségi könyvtári ellátást.
- (a nyilvános könyvtárak jegyzékének vezetéséről szóló 120/2014. (IV. 8.) Korm. rendelet 2. § (3) bekezdés.)

2. Az alapidokumentumok hozzáférhetősége, nyilvánossága:

A táblázat rovataiba kódot kérünk beírni: 1 = Igen ; 0 = Nem

	Helyszínen papíron	Honlapon elektronikusan	Fenntartónál papíron
Alapító Okirat	1	1	1
SZMSZ	1	1	1
Használati Szabályzat	1	1	1
Küldetésnyilatkozat	1	1	1
Fenntartói nyilatkozat	1	1	1

III. Nyilvános könyvtár - alapkövetelmények és alapfeladatok

1. A nyilvános könyvtár alapkövetelményei (Kultv. 54. § (1))

A táblázat rovataiba kódot kérünk beírni: 1 = Igen ; 0 = Nem

Kód:

Mindenki által használható és megközelíthető	1
Vezetője felsőfokú szakirányú végzettséggel rendelkezik	1
Könyvtári szakembert alkalmaz	1
Rendelkezik kizárólagosan könyvtári szolgáltatások céljaira alkalmas helyiséggel	1
Rendszeresen, a felhasználók többsége számára megfelelő időpontban tart nyitva	1
Helyben nyújtott szolgáltatásai ingyenesek	1
Statisztikai adatokat szolgáltat	1
Elnevezésében megjelenik a könyvtár kifejezés	1

2. A nyilvános könyvtár alapfeladatai (Kultv. 55. § (1))

A táblázat rovataiba kódot kérünk beírni: 1 = Igen ; 0 = Nem

Kód:

A fenntartó által kiadott AO-ban és az SZMSZ-ben meghatározott fő céljait küldetésnyilatkozatban közzé teszi	1
Gyűjteményét folyamatosan fejleszti	1
Gyűjteményét folyamatosan feltárja	1
Gyűjteményét folyamatosan megőrzi	1
Gyűjteményét folyamatosan gondozza	1
Gyűjteményét folyamatosan rendelkezésre bocsátja	1
Tájékoztat a könyvtár és a nyilvános könyvtári rendszer dokumentumairól	1
Tájékoztat a könyvtár és a nyilvános könyvtári rendszer szolgáltatásairól	1
Biztosítja más könyvtárak állományának elérését	1
Biztosítja más könyvtárak szolgáltatásainak elérését	1
Részt vesz a könyvtárak közötti dokumentum- és információcserében	1
Biztosítja az elektronikus könyvtári dokumentumok elérhetőségét	1
A könyvtárhasználókat segíti a digitális írástudás elsajátításában	1
A könyvtárhasználókat segíti az információs műveltség elsajátításában	1
A könyvtárhasználókat segíti az egész életen át tartó tanulás folyamatában	1
Segíti az oktatásban, képzésben részt vevők információellátását	1
Segíti a tudományos kutatás és az adatbázisokból történő információkérés lehetőségét	1
Kulturális, könyvtári programokat szervez	1
Egyéb programokat szervez	1
Tudás-, információ- és kultúráközvetítő tevékenységével hozzájárul az életminőség javításához, az ország versenyképességének növeléséhez	1
Szolgáltatásait a könyvtári minőségirányítás szempontjait figyelembe véve szervezi	1
A nyilvános könyvtár az általa üzemeltetett, kiskorúak által is használható, internet-hozzáféréssel rendelkező számítógépek használatát a kiskorúak védelmét lehetővé tevő, könnyen telepíthető és használható, magyar nyelvű (szűrő)szoftverrel ellátva biztosítja a kiskorúak lelki, testi és értelmi fejlődésének védelme érdekében.	1
Határozott-e meg a fenntartó a törvényi előírásokon túl további kiegészítő feladatokat?	1
Kiegészítő feladat megnevezése: könyvkiadás, egyéb kiadói tevékenység	

3. A települési könyvtárak további alapfeladatai (Kultv. 65. § (2))

A táblázat rovataiba kódot kérünk beírni: 1 = Igen ; 0 = Nem

Kód:

Gyűjteményét és szolgáltatásait a helyi igényeknek megfelelően alakítja	1
Közhasznú információs szolgáltatást nyújt	1
Helyismereti információkat és dokumentumokat gyűjt	1
Szabadpolcos állományrészsel rendelkezik	1

4. A megyei könyvtár állami feladatai (Kultv. 66. §)

A táblázat rovataiba kódot kérünk beírni: 1 = Igen ; 0 = Nem

Kód:

Ellátja a megyei kötelempéldányokkal kapcsolatos feladatokat	
Ellátja a digitalizálással kapcsolatos feladatokat	
Ellátja 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	
Végzi az iskolán kívüli könyvtári 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 Dokumentum-ellátási Rendszerről szóló kormányrendeletben a szolgáltató könyvtár számára meghatározott feladatokat	

5. A többfunkciós települési és iskolai könyvtárak iskolai könyvtári alapfeladatai (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rend.)

A táblázat rovataiba kódot kérünk beírni: 1 = Igen ; 0 = Nem

Kód:

Az intézmény helyi pedagógiai programja és könyvtár-pedagógiai programja szerinti tanórai foglalkozások tartása	
Egyéb foglalkozások tartása	
Könyvtári dokumentumok kölcsönzése	
Tartós tankönyvek, segédkönyvek kölcsönzése	
A nevelő-oktató munkához szükséges dokumentumok többszörözése	
Számítógépes informatikai szolgáltatások biztosítása	

6. Az országos szakkönyvtárak, az állami egyetemek könyvtárai, valamint a nyilvános könyvtári ellátást vállaló egyéb szak- és felsőoktatási könyvtárak feladata (Kultv. 63. §)

A táblázat rovataiba kódot kérünk beírni: 1 = Igen ; 0 = Nem

Kód:

Szakterületükön szakirodalmi és információs szolgáltatásokat végeznek, és közvetítenek	1
Szakterületükre vonatkozóan részt vesznek a Kultv. 60. §-ban felsorolt szolgáltatások megvalósításában:	
• az országos könyvtári informatikai hálózat fejlesztése és tartalmi feltöltése	1
• a Magyarországon keletkezett sajtótermékek kötelempéldány-szolgáltatáson alapuló teljes körű gyűjtése	0
• egyéb, Magyarországon keletkezett dokumentumok, valamint a külföldi hungarikumok gyűjtése	1
• a Magyarországon keletkezett sajtótermékek egyéb, Magyarországon keletkezett dokumentumok, valamint a külföldi hungarikumok megőrzése	1

• a Magyarországon keletkezett sajtótermékek egyéb, Magyarországon keletkezett dokumentumok, valamint a külföldi hungarikumok bibliográfiai számbavétele	1
• a Magyarországon keletkezett sajtótermékek egyéb, Magyarországon keletkezett dokumentumok, valamint a külföldi hungarikumok rendelkezésre bocsátása	1
• az Országos Dokumentumellátási Rendszer szolgáltató könyvtári feladatainak ellátása	1
• a határon túli magyarok könyvtári ellátásának segítése	1
• a nemzetiségek könyvtári ellátásának segítése	1

IV. A könyvtárhasználói jogok teljesülése

1. Ingyenesek-e az alapszolgáltatások (Kultv. 56. § (2-6))

A táblázat rovataiba kódot kérünk beírni: 1 = Igen ; 0 = Nem

Kód:

Könyvtárlátogatás	1
A könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helybenhasználata	1
Az állományfeltáró eszközök használata	1
Tájékoztatás a könyvtárról és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól	1
Beiratkozási díj nélküli regisztráció az ingyenes alapszolgáltatások igénybevételére	1

2. Beiratkozási díjjal (mentességgel, kedvezményekkel) kapcsolatos észrevételek:

A könyvtárlátogatás regisztrációs jeggyel ingyenesen biztosított. A beiratkozáshoz megállapított díjak, mentességek és kedvezmények a jogszabályokkal összhangban vannak. A megállapított térítési díjak méltányosak, nagyságrendjük miatt a szolgáltatásból való kizáródás nem veszélyezteti az érdeklődőket. A beiratkozási és szolgáltatási díjakról való tájékoztatás széleskörű, nyomtatott és elektronikus változatban is elérhető,

V. Könyvtárhasználat

1. Jellemezze a könyvtárat az alábbi szempontok szerint!

A táblázat rovataiba kódot kérünk beírni: 0 = nincs 1 = nagyon rossz ; 2 = rossz ; 3 = közepes ; 4 = jó ; 5 = nagyon jó

Kód:

A könyvtár településen belüli elhelyezkedése	5
A könyvtár „megtalálását” segítő eligazító táblák a településen	3
A könyvtár „megtalálását” segítő eligazító táblák integrált intézményben épületen belül	
Az épület könyvtári célra való megfelelése	5
Az épület külső esztétikai megjelenése	5
A külső (homlokzati) felirat láthatósága	5
A könyvtár megközelíthetősége	5
A könyvtár melletti parkolás	5
A könyvtár a fogyatékos személyek által megközelíthető	5
A könyvtáron belül a mozgássérültek közlekedése	5
A honlap szolgáltatások akadálymentessége	5

A könyvtár belső esztétikai megjelenése	5
A belső feliratok áttekinthetősége	5
A polcok áttekinthetősége	5
A könyvtár természetes megvilágítása	5
A könyvtár mesterséges megvilágítása	5
Az olvasóhelyek mennyisége a napi forgalomhoz viszonyítva	5
Olvasói számítógépek mennyisége a napi forgalomhoz viszonyítva	5
Olvasói számítógépek minősége	5
Olvasói számítógépek internetkapcsolata	5
Ruhatár	5
Szabadpolcos övezet	5
Az állomány fizikai rendje, esztétikája	5
A bútorzat megfelelő-e könyvtári programok szempontjából	5
Raktár	5
Iroda, munkaszoba	5
Szagrészlegek tere - gyermekrészleg	5
Szagrészlegek tere - helyismeret	5
Szagrészlegek tere - AV / zenei részleg	5
Szagrészlegek tere - folyóirat olvasó	5
Ismeretátadási funkció (rendezvény tér, klubszoba)	5
Oktatóterem (képzés, továbbképzés, szakképzés színtere)	5
Szerverszoba	5
Elkülönített egészségügyi, szociális tér (baba-mama szoba)	5
A mellékhelyiségek tisztasága	5
A nyitvatartási idő megfelelősége	5

VI. A gyűjtemény

1. Az állomány nagysága (db): 3 216 172

2. Az állomány összességének elektronikus feltártsága (OPAC-on elérhető)(%-ban): 100

3. Elektronikus dokumentumok (a megfelelő aláhúzendó. Többet is ki lehet választani)

- *nincsenek*
- *szabadon használhatóak*
- *regisztrációval használhatóak*
- *előfizetéssel használhatóak*

4. Az e-dokumentumok fajtái (a megfelelő aláhúzendó. Többet is ki lehet választani)

- *e-könyvek*
- *cd-romok*
- *fizetős adatbázisok*
- *ingyenes adatbázisok*

VII. Minőségügy

1. Minőségellenőrzési rendszer, igényfelmérés, elégedettségmérés

A táblázat rovataiba kódot kérünk beírni: 1 = Igen ; 0 = Nem

Kód:

Alkalmaz-e a könyvtár minőségirányítási, minőségellenőrzési rendszert?	0
Ha igen, akkor annak megnevezése:	
Felmérte-e a könyvtár az olvasói igényeket az elmúlt 5 évben?	0
Az igények felmérése milyen területekre terjedt ki:	
• Nyitvatartás	
• Szolgáltatások	
• Gyűjtemény	
• Szakrészlegek	
• Könyvtári programok	
• Képzések, felhasználói ismeretek gyarapítása	
Egyéb területre éspedig:	
Az igényfelmérési dokumentumok (kérdőív, elemzés) hozzáférhetőek-e a honlapon?	
Mérte-e a könyvtár a felhasználói elégedettséget?	1
Ha igen, mely területeken?	
• Nyitvatartás	
• Szolgáltatások	1
• Gyűjtemény	
• Szakrészlegek	
• Könyvtári programok	
• Képzések, felhasználói ismeretek gyarapítása	
Egyéb területen éspedig:	
A felhasználói elégedettségmérési dokumentumok (kérdőív, elemzés) hozzáférhetőek-e a honlapon?	1
Elemezte-e, értékelt-e a könyvtár a szolgáltatásait az elmúlt 5 évben?	1

2. ODR szolgáltató könyvtárak minőségirányítása (Csak az ODR könyvtárak töltsék ki)

A táblázat rovataiba kódot kérünk beírni: 1 = Igen ; 0 = Nem

Kód:

Működik-e minőségirányítási, minőségellenőrzési munkacsoport?	1
A minőségirányítási, minőségellenőrzési rendszert működése dokumentált-e?	1
Készült-e Minőségi Kézikönyv?	0
Ha igen, akkor a készítés, vagy a legutolsó frissítés dátuma:	
Ha nem, alkalmazza-e a minőségi iránymutatásokat?	1

3. A könyvtári (könyvtárról szóló) honlap értékelése

A táblázat rovataiba kódot kérünk beírni: 0 = nincs ; 1 = nagyon rossz ; 2 = rossz ; 3 = közepes ; 4 = jó ; 5 = nagyon jó

Kód:

A könyvtár honlapja	5
A honlap frissessége, frissülés gyakorisága	5
Közzadatok elérése a honlapon	5
Szolgáltatások bemutatása a honlapon	5
Események, programok képi és szöveges bemutatása a honlapon	5
Felhasználóképzés információi a honlapon	5
Központi (országos) szolgáltatások bemutatása a honlapon (pl. könyvtár.hu, ODR, KSZR, MOKKA, MEK, NAVA, DIA, Digitális Képkönyvtár, KI és OSZK szolgáltatások stb.)	5
A könyvtár együttműködő partnereinek feltüntetése a honlapon (településen működő más kulturális, köznevelési intézmények, fontos partner könyvtárak)	5

VIII. A szakértő kiegészítő megállapításai:

(A vizsgálat lezárásához, a felügyeleti megállapítások meghozatalához szükséges rövid, tömör megfogalmazást kérünk, az intézmény története, adatai nem kellenek).

Felkérésemben a Fővárosi Szabó Ervin Könyvtár vizsgálata szerepelt feladatként. Az adatlap konkrét épületre, gyűjteményre és IKT-ra vonatkozó sorait a Központi Könyvtárról töltöttem ki. A szervezet vezetésére, alapidokumentumaira vonatkozóan azonban a teljes hálózatot tartottam szem előtt, mivel azok érvényessége nem csupán a központi könyvtárra releváns.

Az alapidokumentumok jogszerűek, folyamatos felülvizsgálatuk, karbantartásuk megállapítható gyakorlat. Biztosítják a nyilvános könyvtárként való üzemszerű működés zavartalanságát, a funkciókhoz illeszkedő és a közönség igényeihez folyamatosan alkalmazkodó szolgáltatási kínálatot. **Két területen munka közbeni folyamatot tapasztaltam:** 1. véglegesítés előtt áll, de munkaanyagként elkészült a friss gyűjtőköri szabályzat; 2. a könyvtár az idei évben kezdte meg minőségirányítási rendszerének kidolgozását, dokumentálását, de a szervezet irányításában régtől jelen van a minőségelv érvényesítése, a vezetés ismeri a minisztérium által kiadott iránymutatást. A magasabb vezetők felkészülése megkezdődött a Közös Könyvtári Értékelési Keretrendszer alkalmazására. Október 26-án megalakult a Minőségirányítási Tanács, közös csoportmunka-helyet hoztak létre a FSZEK MS 365 OneDrive felületen. Október 29-én a központi könyvtárban megalakult az önértékelési csoport azzal a szándékkal, hogy az itt létrehozott dokumentumok mintául szolgálnak majd a tagkönyvtárak számára is. A folyamat jól dokumentált.

A FSZEK metropoliszhoz méltó, folyamatosan karbantartott, fejlesztett közkönyvtári szolgáltatást valósít meg a fővárosban. A Központi Könyvtár ODR és szociológiai szakkönyvtári funkciója mellett kiemelt gyűjteményeivel (Budapest gyűjtemény, Zenei, Gyermekkönyvtár), innovatív szolgáltatásaival méltán érdemli meg a multifunkcionális intézmény minősítést. Bár a könyvtárnak jogos sérelme, hogy az Európai Unió pályázatokból kényszerűen kimaradt az elmúlt években, a Fővárosi Közgyűlés erőfeszítése nyomán mégis sikerül lépést tartani a modern könyvtárügy nemzetközi főirányaival. Elismerést érdemel, hogy kiemelt programokra költségvetésen kívüli keretet is biztosítanak. (Pl. Shakespeare klub anyanyelvű angoltanárral) A változó igényeket figyelve átalakították a családi könyvtári teret, integrálták a médiatér, közösségi tanulóteret alakítottak ki, önkiszolgáló kölcsönzési terminálokat állítottak be, érintőképernyős tájékoztató használható angol nyelven is. A szépen karban tartott enteriőr (a nyáron elszünetelt beázást leszámítva) és gyűjtemény hagyományos funkciójában is lüktető, mindennapi használatot mutat, melyről a látogató minden korosztályt és részleget illetően meggyőződhet. A nemzetközi trendben markánsan megfigyelhető „harmadik hely” funkció nem csupán a helyben-használatban, hanem a közösségi programok kínálatában, kiscsoportok jelenlétében is nyilvánvaló. Az intézmény virtuális térben való jelenléte nem csupán gyűjteményének teljes körű elektronikus feltártsága, adatbázisai (pl. Budapest bibliográfia, Szociológiai irodalom), más web-helyekhez való navigálása révén mintaszerű.

A könyvtár mobiltelefonra is optimalizált tartalomszolgáltató honlapja kimerít minden olyan követelményt, amelyet a szakirodalom a dinamikus, „jó honlap” követelményeként felsorol. A főmenü a címsor alatt helyezkedik el, figyelembe véve a felhasználói preferenciát. A címsor felett tematikus keresőket és Hírlevélre való feliratkozási lehetőséget találunk. Természetesen akadálymentes lapot és angol nyelvű oldalt is kialakítottak. Az ezeket jelző piktogramok mellett látható a GYIK és a Fórum belépési pontja. További támpontokat ad a kereséshez a jobb oldalon látható legördülő menü, amely elvezet a FSZEK kiemelt lapjaihoz: pl. Nyitvatartás a teljes hálózatról, Gyermekkönyvtár, Rendezvények, Kiállítások, Adatbázisok A bal oldalon, nyilván figyelemfelhívó jelleggel előreugró ablakkal (bannerrel) az éppen aktuális közösségi,

közművelődési programról olvashatunk invitációt. A holtartalom képernyő oldala alatt, az impresszum társaságában további tematikus kalauzt találunk olyan kiemelt témákról, amelyek már részletekbe menően érintik a tartalmi munkát, pl. online szolgáltatások, biblioterápia, továbbtanulás, újdonságok. Fontos elem a kitűnő gyűjteményekhez való utalás (Budapest, Szociológia, Zenei) és a virtuális jelenléte erősítő Linkgyűjtemény (Folyóiratok, Tematikus linkek). Kiegészítve a főoldalon megjelenő képes, szöveges magazin jellegű tartalmat. Az elemző további orientáló, informáló, ajánló olvasnivalóra lel az izgalmas Blogok menüpontban. (EU-s ismeretek, reflexiók irodalomról, könyvekről, és ifjúsági irodalom kínálat.) A honlap minden tartalma bőségesen alkalmaz külső és belső linkeket, lehetővé téve az olvasó számára a keresett témában való további kitekintést. A könyvtár a virtuális jelenlétre is kiválóan alkalmazza azt a minőségelvű könyvtárosi axiómát, hogy alapos, sokirányú tárgyszavazás hozzáadott értékkel vezeti el a felhasználót a gyűjtemény tartalmihoz. Az alapos menürendszer címkefelhővel, oldaltérképpel is kiegészül, rámutat a legfrissebb és legolvasottabb hírekre, eseményekre. A honlapdesign esztétikus, felhasználóbarát. Igen jó hatásokkal lefedti a tevékenység minden szegmensét, sőt magazin jellegével közszolgálati küldetését teljesíti. Számos helyen lehetőséget biztosít az interaktivitásra, de leginkább a Fórum 44 témájában bejegyzett (elemzésemkor 1736 hozzászólása jelzi, hogy a fővárosi könyvtárnak talán sikerül a hazai jellemző gyakorlaton változtatni, a látogatói bejegyzések igen mérsékelt számát felülmúlni).

A FSZEK tevékenységében hosszú idő óta kimagasló teljesítményt nyújt. Modern világvárosi könyvtári arculatával, nagy múltú részlegeivel, különgyűjteményeivel nem csupán a főváros nyilvános könyvtáraként képes fenntartani elismertségét használói körében, hanem „egyetemközi” könyvtárként is pótolhatatlan a felsőoktatás szereplői számára. Szolgáltatási rendszerét folyamatosan gazdagítja, kreatív munkatársi közössége a társadalmi szükségletet és a nemzetközi könyvtári stratégiai irányokat egyaránt figyelemmel kísérve újra és újra képes megújulni.

IX. A szakértő javaslata a NYKJ státus kapcsán:

(Pld: A szakfelügyeleti vizsgálatból egyértelműen megállapítható, hogy a könyvtár nyilvános könyvtárként működhet, és képes folyamatosan ellátni a nyilvános könyvtári feladatát.

Hiányok esetén azt kell rögzíteni, hogy mit kell megvalósítani ahhoz, hogy a könyvtár teljesítse a jogszabályokban előírt feladatait)

A FSZEK a hazai nyilvános könyvtári rendszer meghatározó, példaadó intézménye. Nem kétséges, hogy státuszát hosszú távon is képes fenntartani. Hálózat-átalakítási, intézmény felújítási, tanulás-támogatási, szociális-esélykiegyenlítő programjai, kisebbségi és nemzetiségi (cigány, német) szolgáltatásai a koncepciózus menedzsment és az igényes munkatársi közösség összhangjával képesek a közkönyvtári és szakkönyvtári feladatkörben egyaránt a használók és a partnerek elégedettségét tartósan kiváltani.

Néhány apróbb javaslattal élek csupán:

1. A könyvtár küldetésnyilatkozatát a közönségszolgálati térben kifüggesztve is tegyék olvashatóvá.
2. Kezdeményezzen a könyvtár a fenntartójánál olyan marketing programot, amely a hagyományos utcai irányjelző táblák kihelyezésével segítené a szolgáltató helyek megtalálását.
3. A magazinkölcsönzésről, mint új szolgáltatásról folyó elégedettségmérés eredményét tegyék közzé a honlapon, az igény-és elégedettségméréseket úgy szabályozzák a ké-

szülő Minőségirányítási Kézikönyvben, hogy az folyamatos, és longitudinálisan összehasonlítható legyen. Ennek jó alapot teremt a fenti szempontokra figyelő 2009-es átfogó és igen részletes olvasói elégedettség vizsgálat (Gallup Intézet). Eredménye olvasható a honlapon.

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

A Fővárosi Szabó Ervin Könyvtár nevében megköszönöm Pallósiné Dr. Toldi Márta könyvtári szakértő munkáját, s a *Helyszíni vizsgálati adatlapban* tett, a FSZEK szakmai tevékenységét illető megállapításait. Javaslatait lehetőségeinkhez mérten igyekszünk beépíteni munkánkba, hogy a FSZEK a jövőben is a főváros minőségi közszolgáltatást nyújtó kulturális alapintézménye és a könyvtári rendszer meghatározó tagja legyen.

Dr. Fodor Péter
főigazgató
Fővárosi Szabó Ervin Könyvtár

Mindenekelőtt köszönjük az Emberi Erőforrások Minisztériuma által elrendelt szakértői vizsgálat gondos lefolytatását és azt a minden lényeges szempontra kiterjedő alapos áttekintést, amit a FSZEK munkájáról adott. Külön elismerést érdemel, hogy a szakértő valamennyi javaslata olyan érdemi észrevétel, amelyek megvalósítása hozzájárulhat az intézmény munkájának további fejlődéséhez. A jelentés megállapításaival kapcsolatban a külön észrevétel vagy kiegészítés lehetőségével nem kívánunk élni.

A nagy hagyományú, a használók és a szakma körében is elismert fővárosi könyvtár további eredményes működése érdekében fenntartóként továbbra is számítunk a szaktarca munkájukat segítő, támogató közreműködésére.

Nagyné Varga Melinda
főosztályvezető
Főpolgármesteri Hivatal
Kulturális, Sport, Köznevelési, Egészségügyi és Szociális Főosztály

Dátum: 2015. november 23.

P. Toldi Márta Dr.

.....
a szakértő aláírása