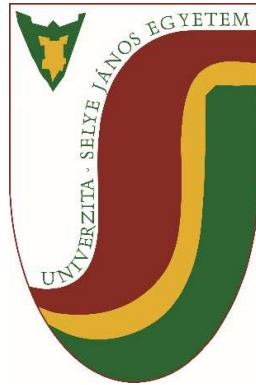


**SELYE JÁNOS EGYETEM**



**A SELYE JÁNOS EGYETEM EGYETEMI  
KÖNYVTÁRÁNAK BELSŐ  
MINŐSÉGBIZTOSÍTÁSI RENDSZERE**

**KOMÁROM 2022**

## **Bevezetés**

Az alábbi dokumentum a „Selye János Egyetem belső minőségbiztosítási rendszere“, és a Selye János Egyetem belső minőségbiztosítási rendszerének folyamatairól szóló 5/2021-es rektori irányelvből indul ki, valamint az alábbi dokumentumok alapján került kidolgozásra: 5/2016-os rektori irányelv – A Selye János Egyetem, Egyetemi Könyvtárának alapszabályzata, a Selye János Egyetem Egyetemi Könyvtárának könyvtári és kölcsönzési szabályzata – az 1/2014-es rektori rendelet, valamint annak 1. és 2. számú melléklete, a Selye János Egyetem Egyetemi Könyvtárának rendtartása és a Publikációk és hivatkozások regisztrációjára vonatkozó 12/2016-os rektori irányelv.

A Selye János Egyetemen folyó oktatói és alkotói folyamatok maximális támogatása érdekében a Selye János Egyetem Egyetemi Könyvtárának (továbbiakban EK SJE) tevékenysége az alábbiak szerint valósul meg:

### **1. cikk**

#### **Az Egyetemi Könyvtár küldetése és tevékenysége**

1. A Selye János Egyetem Egyetemi Könyvtára akadémiai könyvtár, mely a Selye János Egyetem (a továbbiakban SJE) tudományos-információs központját képezi. Elsősorban az SJE tudományos-pedagógiai munkatársainak, hallgatóinak nyújt szolgáltatást, de lehetőségeihez mérten a tudományos közösség minden tagját kiszolgálja.
2. Az Egyetemi Könyvtár tevékenységét a 131/2002-es felsőoktatási törvény, a 126/2015-ös könyvtárakról szóló törvény, a Selye János Egyetem Egyetemi Könyvtárának alapszabályzata, valamint a Selye János Egyetem Egyetemi Könyvtárának könyvtári és kölcsönzési szabályzata határozza meg.
3. A könyvtár küldetése az egyetemi oktatás és az önálló kreatív tanulás támogatása, valamint a könyvtári szolgáltatásokon keresztül a különböző adathordozókon megjelenő információkhoz való szabad hozzáférés biztosítása. Az Egyetemi Könyvtár támogatja a Selye János Egyetem akadémiai közösségének, az SJE alkalmazottainak élethosszig tartó tanulását, szellemi fejlődését.
4. Az Egyetemi Könyvtár elsősorban az SJE oktatóinak, kutatóinak, hallgatóinak (az összes tanulmányi programot beleértve) nyújt könyvtári információs szolgáltatást, de a Könyvtári és kölcsönzési szabályzat feltételeinek eleget téve a tudományos közösség minden tagját kiszolgálja.
5. Az SJE Egyetemi Könyvtárának munkatársai végzik az egyetemi oktatók, doktorandusz hallgatók publikációs tevékenységének regisztrációját. Az EK szolgáltatásai között szerepel a hazai és nemzetközi könyvtárközi kölcsönzés lebonyolítása is.

6. Az SJE Egyetemi Könyvtára az Informatikai Szolgáltató Központtal együttműködve komplex informatikai szolgáltatást biztosít az egyetem hallgatói és oktatói számára.

## 2. cikk

### A könyvtári állomány

1. Az Egyetemi Könyvtár a könyvtári állományt az SJE-n oktatott egyes tanulmányi programok, munkacsoportok tudományos és szakmai profiljának megfelelő nyomtatott és elektronikus formájú dokumentumokkal bővíti, szakszerűen feldolgozza, elérhetővé teszi és védi. Az Egyetemi Könyvtár célja a tudományos és szakirodalmi jellegű dokumentumok sorának bővítése.
2. Az SJE Egyetemi Könyvtára 5 példányra jogosult az SJE valamelyik szervezeti egysége által kiadott könyvekből, a könyveket az EK feldolgozza, és elérhetővé teszi a felhasználók számára.
3. Az Egyetemi Könyvtár a Digitális könyvtárban, mely a <http://uk.ujs.sk/dl/> oldalon érhető el, folyamatosan jegyzi, elérhetővé teszi és archiválja az SJE-n kiadott elektronikus dokumentumokat.

## 3. cikk

### Könyvtári - információs szolgáltatások

A Selye János Egyetem Egyetemi Könyvtára az aktuális könyvtári és kölcsönzési szabályzat értelmében az alábbi szolgáltatásokat biztosítja:

#### **Kölcsönzési lehetőségek:**

- a) **kölcsönözhető könyvek** (az SJE épületén kívüli kölcsönzés lehetősége) – A könyvtár szabadpolcos, az olvasók maguk keresik ki a szükséges szakirodalmat, szükség esetén a könyvtárosok segítségét kérik. Az olvasók az EK rendtartásának betartásával kölcsönözhetik a könyveket. A könyvtári dokumentumok állapotának ellenőrzése és karbantartása a könyvtárosok feladata.
- b) **helyben használható, nem kölcsönözhető dokumentumok** (csak az EK épületében használható dokumentumok) – a kézikönyvtári állományba besorolt dokumentumok, melyek BL szignatúrával vannak megjelölve, valamint a folyóiratok, a záródolgozatok, és egyéb ritka könyvtári dokumentumok nem kölcsönözhetőek, csak helyben használhatóak.

- c) **könyvtárközi kölcsönzés és nemzetközi könyvtárközi kölcsönzés** – a könyvtárközi kölcsönzés és a nemzetközi könyvtárközi kölcsönzés akkor vehető igénybe, ha az adott dokumentum nem található meg az Egyetemi Könyvtár, ill. a szlovákiai könyvtárak állományában. Ha a kért dokumentum egyetlen szlovákiai könyvtárban sem található meg, az EK a kölcsönzés fontosságát mérlegelve a könyvet nemzetközi könyvtárközi kölcsönzéssel a Könyvtári Egyesületek és Szervezetek Szövetségének (IFLA) érvényes megállapodása alapján lekérheti külföldről. A szolgáltatás minden költsége az olvasót terheli. A könyv beérkezését követően az EK munkatársa értesíti az olvasót a könyv átvételének lehetőségéről. Az igénylő aláírásával igazolja, hogy a átvette a könyveket, és betartja a kölcsönzési határidőt. (A kölcsönzési határidőt a kölcsönző könyvtár határozza meg.)
- d) **dokumentumok lefoglalása** – az olvasóknak lehetőségük van arra, hogy a kölcsönzés alatt álló dokumentumokat lefoglalják. A könyv visszaérkezéséről a könyvtárba a könyvtárosok telefonon vagy e-mailben értesítik az olvasót.

#### 1. Bibliográfiai és speciális szolgáltatások:

- a) **A Szlovák Köztársaság Oktatásügyi, Tudományos, Kutatási és Sportminisztériumának 397/2020-as a publikációs, a művészeti tevékenység és a hivatkozások bibliográfiai regisztrációjáról, kategorizációjáról szóló rendelete alapján biztosítja az EK a publikációk és hivatkozások bejegyzését** – Annak érdekében, hogy az Egyetemi Könyvtár a publikációk regisztrálásával megbízott munkatársa a bejegyzéseket időben teljesítse, az egyetemi oktatók, kutatók, doktorandusz hallgatók kötelessége az aktuális publikációk, ill. hivatkozások (eredeti, másolat) Egyetemi Könyvtárba való leadása. A publikációk rendszerezése, archiválása az EK feladata. A publikációs tevékenység jegyzése a Selye János Egyetemen a DaWinci könyvtári információs rendszerrel, valamint a REPČO adatbázis segítségével történik. – [repcu.ujss.sk](http://repcu.ujss.sk) (Az adatbázis működését a SVOP biztosítja.)  
  
A publikációs tevékenység jegyzését az SJE-n a Publikációk és hivatkozások regisztrációjára vonatkozó 12/2016-os rektori irányelv szabályozza.
- b) **bibliográfiai-információs és irodalomkutatással kapcsolatos szolgáltatások** – ezeket a szolgáltatásokat a Selye János Egyetem Egyetemi Könyvtárának könyvtári és kölcsönzési szabályzatával összhangban illeték ellenében megrendelésre nyújtja az EK. (Az illetékek jegyzéke megtalálható a Selye János Egyetem Egyetemi Könyvtárának könyvtári és kölcsönzési szabályzatának 1. számú mellékletében.)
- c) az SJE által kiadott publikációk számára egyedi és hosszú távú nemzetközi digitális azonosító (DOI) kiosztása, a Crossref rendszerbe való regisztrálása <https://www.crossref.org/>
- d) **az SJE által kiadott publikációk értékesítése.**

## 2. Tájékoztatás

- a) Az Egyetemi Könyvtár a CVTI SR által hozzáférést biztosít az elektronikus információs rendszerekhez, a NISPEZ pályázat keretén belül elérhető adatbázisok listája megtekinthető az Egyetemi Könyvtár honlapján - <http://uk.ujs.sk/forrasok/>, a magyarországi EISZ Nemzeti Program segítségével elérhető adatbázisok listája szintén felsorolásra került az SJE Egyetemi Könyvtárának honlapján - <http://uk.ujs.sk/forrasok/>
- b) konzultációs tevékenység
- c) tájékoztatás
- d) előadások szervezése

3. **Reprográfiai szolgáltatásokat** az EK kizárólag a könyvtári állományából a 185/2015-ös a Szerzői jogokról szóló törvényt betartva csak a felhasználók tudományos, tanulmányi és kulturális szükségleteinek kielégítésére nyújt, a másolatok készítése illeték ellenében történik.

## 4. Internet és elektronikus szolgáltatások

- a) **internet-hozzáférés** – az EK tanulótermében a regisztrált felhasználók az internetkapcsolattal ellátott számítógépekről beléphetnek az elektronikus adatbázisokba. Az olvasók saját számítógépet is használhatnak, amennyiben az akadémiai közösség tagjai az egyetemi WIFI-hálózatra saját belépési kóddal kapcsolódhatnak.
- b) **a felhasználói fiókhoz való hozzáférés** – az online katalógusban a felhasználói fiókba történő bejelentkezés után a felhasználók ellenőrizhetik az EK-ban beregisztrált adataikat. Az online szolgáltatások segítségével az olvasók megtekinthetik a kölcsönzött könyvek listáját, a felszólításokat, megrendelhetik elvitelre a dokumentumokat, lefoglalhatják a kölcsönözni kívánt könyveket, meghosszabbíthatják a kölcsönzési időt, ellenőrizhetik az aktuális illetékeket.

## 5. A könyvtár szolgáltatásainak propagálása

- a) előadások szervezése az SJE oktatói, hallgatói részére a könyvtári állomány, a könyvtár szolgáltatásaival kapcsolatban,
- b) információs anyag előkészítése többféle formában,
- c) az Egyetemi Könyvtárral kapcsolatos legújabb információk, valamint a szolgáltatások ismertetése az EK honlapján és egyéb portálokon,
- d) rendezvények szervezése.

#### 4. cikk

### A könyvtári-információs szolgáltatások minőségének biztosítása

1. A belső minőségbiztosítási rendszer fenntarthatóságának egyik alapelve a folyamatos minőségfejlesztés elve. Ez az elv a hallgatók, az oktatók, és az EK egyéb felhasználóinak az elvárásaiból, szükségleteiből indul ki. Az Egyetemi Könyvtár arra törekszik, hogy a kínált szolgáltatásait minden téren folyamatosan fejlessze.
2. A Selye János Egyetem Hosszú távú fejlesztési tervének céljai alapján az egyes egyetemi célirányos szolgáltatást nyújtó részlegek, így az Egyetemi Könyvtár támogató tevékenységek értékelése elsősorban a szolgáltatások minőségének értékelésében nyilvánul meg. Az értékelési folyamat eredményei az értékelő jelentésben tekinthetők meg.
3. Az Egyetemi Könyvtár könyvtári-információs szolgáltatásainak folyamatait hangsúlyozza az 1. számú mellékletben található, az EK könyvtári-információs szolgáltatásainak folyamatábrája, amely az SJE 5/2021-es a belső minőségbiztosítási folyamatokról szóló rektori irányelv és annak 1. számú mellékletéből indul ki.
4. Az Egyetemi Könyvtárban folyamatosan figyelemmel kísérik az EK felhasználóinak szükségleteit és igényeit, a visszajelzések alapján a szolgáltatásokat fejlesztik, a felhasználók igényeihez igazítják.
5. A közvélemény-kutatás az egyik lehetséges formája annak, hogy a könyvtár az egyetemi közösség tagjaival kommunikáljon. Az oktatók és a hallgatók évente egyszer anonim módon nyilatkozhatnak az EK szolgáltatásainak minőségéről.
6. Az olvasói elégedettség mérésére szolgáló kérdőív az egyetemi közösség tagjai számára elérhető az Akadémiai Információs Rendszerben. A külsős olvasók visszajelzéseinek fogadására az EK bejárati ajtaja előtt egy véleménydoboz van kihelyezve. A kérdőívek kiértékelését követően az eredmények felkerülnek az EK honlapjára, valamint a minőségbiztosítási folyamat részeként a könyvtár szolgáltatásaival vagy személyzetével kapcsolatos hiányosságok kiküszöbölésre kerülnek.
7. A vélemények, javaslatok elküldésére további lehetőségként szolgál a kvalita@ujs.sk e-mail cím. Erre az e-mail címre benyújtott javaslatokkal az SJE 5/2021-es a belső minőségbiztosítási folyamatokról szóló rektori irányelv 4. cikkének rendelkezése alapján a Minőségbiztosítási Tanács foglalkozik. A beadványok elfogadása esetén a minőség javítására irányuló megfelelő intézkedéseket foganatosítanak. Ha az e-mail cím azonosítható, az építő jellegű javaslat elfogadásáról a beküldőt a Minőségbiztosítási Tanács értesíti.
8. A többi szlovákiai könyvtárhoz hasonlóan az SJE Egyetemi Könyvtára is minden évben figyelemmel kíséri a könyvtári teljesítménystatisztikákat, amelyek magukban foglalják a könyvtári szolgáltatások értékelését, beleértve a kölcsönzések, az elektronikus adatbázisokba való belépések számát, valamint az EK honlapjára és az online katalógusba

való bejelentkezések számát is. Ezek az adatok összehasonlításra kerülnek az előző évek adataival, melyekből következtetéseket vonnak le. Az adatok elemzése megjelenik a Selye János Egyetem éves jelentésében.

9. Az EK honlapján részletesen fel vannak sorolva a könyvtári szolgáltatások: <http://uk.ujs.sk/szolgaltatasok/>, fel vannak tüntetve a szolgáltatásokért felelős személyek telefonos elérhetőségei, e-mail címei. A honlapon Írj nekünk! Kérdezz tőlünk! címmel létrehozott űrlap segítségével is kapcsolatba léphetnek a EK munkatársaival. (<http://uk.ujs.sk/kapcsolat/>)

## **5. cikk**

### **Záró rendelkezések**

1. A Selye János Egyetem Egyetemi Könyvtárának ezen belső dokumentuma a könyvtári-információs szolgáltatások minőségbiztosításának támogatására készült.
2. A dokumentum az aláírás napján válik érvényessé, és az aláírást követő napon lép hatályba.

PaedDr. Valach Andrea  
az SJE Egyetemi Könyvtárának igazgatója

Komárom, 2022.07.08.

# 1. számú melléklet

## Az EK belső minőségbiztosítási rendszerének folyamatábrája

