

**SZABÁLYZAT AZ
ORSZÁGOS KÖNYVTÁRI
SZABVÁNYOSÍTÁSI BIZOTTSÁG
LÉTREHOZÁSÁRÓL ÉS MŰKÖDÉSI
FELTÉTELEIRŐL**

F/7/2016. számú Főigazgatói Utasítás

TARTALOMJEGYZÉK

1. BEVEZETÉS	3
2. A SZABÁLYZAT CÉLJA	3
3. AZ OKSZB MŰKÖDÉSÉNEK JOGSZABÁLYI ALAPJA	3
4. A BIZOTTSÁG ÖSSZETÉTELE	4
5. MUNKAREND ÉS A BIZOTTSÁG DÖNTÉSEI.....	4
6. A SZABVÁNYOK, SZABÁLYZATOK ÉS AJÁNLÁSOK ELKÉSZÍTÉSÉNEK ÉS KÖZREADÁSÁNAK RÉSZLETES SZABÁLYAI.....	5
7. A BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSÉNEK TÁRGYI, TECHNIKAI ÉS PÉNZÜGYI FELTÉTELEI	6
8. ÁTMENETI INTÉZKEDÉS ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉS	7
9. HIVATKOZÁSOK, VONATKOZÓ JOGSZABÁLYOK.....	7

1. Bevezetés

1.1. Az Országos Könyvtári Szabványosítási Bizottság (továbbiakban: OKSZB vagy Bizottság), székhelye: 1014 Budapest, Szent György tér 4-5-6., az Országos Széchényi Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzata 4.2.1. l) pontjában meghatározott feladatot látja el, és mint ilyen, a Könyvtári és Szakirodalmi Tájékoztatási Szabványosítási Bizottság utódszervezete.

1.2. A Bizottság feladata: a könyvtárszakmai szabványosítási és szabályozási tevékenység országos hatókörű szervezése és irányítása, ezen belül mindenekelőtt

- a) a hazai könyvtárügyet érintő nemzetközi szabványok honosításának kezdeményezése;
- b) könyvtárszakmai szabályzatok és ajánlások készítése, jóváhagyása és közreadása;
- c) a hazai könyvtárügyet érintő elavult nemzetközi szabványok visszavonásának kezdeményezése;
- d) a Magyar Szabványügyi Testülettel (továbbiakban: MSZT) való kapcsolattartás;
- e) a könyvtárszakma naprakész tájékoztatása az érvényes könyvtári szabványokról, szabályzatokról, ajánlásokról.

2. A szabályzat célja

Jelen szabályozás célja, hogy az OSZK megteremtse azokat a lényegi feltételeket, amelyek alapként szolgálhatnak a könyvtári szabványosítási és szabályozási tevékenység országos szintű koordinálására vonatkozó, jogszabályi kötelezettségének teljesítéséhez.

3. Az OKSZB működésének jogszabályi alapja

3.1. 1997. évi CXL. törvény a múzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről

60. §:

„(3) Könyvtáraknak, illetve a könyvtári rendszernek nyújtott szakmai szolgáltatások...

e) a könyvtári és rokon területi módszerekre vonatkozó szabványok, szabályzatok elkészítésének kezdeményezése és kidolgozása”

61. §

„(4) Az 55. §-ban foglaltakon túl a nemzeti könyvtár alapfeladatai...

h) részvétel a 60. § (1)-(3) bekezdésében felsorolt központi szolgáltatások megvalósításában”

3.2. 30/2014. (IV. 10.) EMMI rendelet az országos múzeum, az országos szakmúzeum, a nemzeti könyvtár, az országos szakkönyvtár és az állami egyetem könyvtárának kiemelt feladatairól

„8. § (1) A kiemelt feladatok ellátása érdekében a nemzeti könyvtár a Kultv. 60. § (1) bekezdésében meghatározott központi szolgáltatások keretében... 7. a könyvtárakkal együttműködve koordinálja a könyvtári szabványok, szabályzatok és ajánlások előkészítését”

4. A Bizottság összetétele

4.1. A Bizottság maximális létszáma 8, a minimális létszáma 7 fő.

4.2. A Bizottságba az alábbi szervezetek delegálhatnak tagokat:

- Országos Széchényi Könyvtár (OSZK) – 1 fő (elnök)
- Debreceni Egyetem Egyetemi és Nemzeti Könyvtár (DEENK) – 1 fő
- Egyetemi Könyvtárigazgatók Kollégiuma (EKK) – 1 fő
- Fővárosi Szabó Ervin Könyvtár (FSZEK) – 1 fő
- Informatikai és Könyvtári Szövetség (IKSZ) Megyei Könyvtári Tagozata – 1 fő
- Könyvtári Intézet (KI) – 1 fő
- Magyar Könyvtárosok Egyesülete (MKE) – 1 fő
- MTA Könyvtár és Információs Központ (MTA KIK) – 1 fő

4.3. A Bizottság elnökét az OSZK főigazgatója bízza meg határozott időre, öt évre. A tagok megbízását az elnök előterjesztése alapján ugyancsak ő hagyja jóvá. A tagok megbízása szintén határozott időre (öt évre), ill. visszavonásig szól. Mind az elnök, mind a tagok megbízását az OSZK főigazgatója indoklás nélkül visszavonhatja.

4.4. A bizottság tagjai az egyes konkrét feladatok (szabványok honosítása, szabályzatok kidolgozása) ellátására külső szakértőket kérhetnek fel (ld. 5.5.), akik a vonatkozó szabvány/szabályzat tárgyalásánál meghívottként vannak jelen.

5. Munkarend és a Bizottság döntései

5.1. A Bizottság munkarendjét, ülésezésének rendszerességét az aktuális feladatok tükrében megállapított éves munkaterv határozza meg. Az ülések ölthetik személyes találkozó formáját, de megvalósulhatnak internetes platformokon keresztül is (pl. videokonferencia, Skype-beszélgetés). A tagok emellett elektronikus levelezőlistán tartják egymással a kapcsolatot.

5.2. Az éves munkatervet, amely a központi költségvetési támogatás igénylésének egyik alapját képezi (ld. 7.1.), az elnök készíti el, és a tagok hagyják jóvá. (Az elnök emellett további, több évre előrettekintő, távlati tervet is készít, amelyet szintén csatol a költségvetési támogatás igényléséhez.)

5.3. A Bizottság döntéseit a tagok egyhangú jóváhagyásával hozza. A szavazáson legalább öt tagnak kell jelen lennie. Ha a konszenzusos megállapodásra irányuló szavazás valamely kérdésben két alkalommal is sikertelenül végződik, a jelen levő tagok az adott kérdést illetően

egyszerű szótöbbséggel hoznak döntést. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. A döntéseket levélszavazással (ideértve az elektronikus postát) is meg lehet hozni, de megvitátást indokoló esetben a Bizottság ülését össze kell hívni, azonban ez esetben is érvényes az, miszerint az ülésnek nem kell mindenképp személyes találkozó formáját öltenie (ld. 5.1.).

5.4. Jelen szabályzat a Bizottság tagjainak egyhangú jóváhagyásával lép hatályba, ill. módosítható.

5.5. Az egyes konkrét szabályzatok kidolgozása esetenként külső szakértők bevonását igényli. A szakértőkkel kibővített Bizottságok, azaz Szakbizottságok tagjainak kiválasztásakor figyelembe kell venni, hogy a szabályzatok a kulturális örökségintézmények (közgyűjtemények, pl. könyvtárak, levéltárak, múzeumok, archívumok) állományfeltáró munkájának egységesítését segítik elő.

5.6. Az elnök éves beszámolót készít a Bizottság munkájáról, amelyet az OSZK főigazgatójának nyújt be jóváhagyásra.

6. A szabványok, szabályzatok és ajánlások elkészítésének és közreadásának részletes szabályai

6.1. A Bizottság tagjai az egyes szabványok, szabályzatok és ajánlások elkészítése, ill. közreadása során követett eljárásmodok mérlegelésekor az alábbi alapelveket tekintik mérvadónak:

6.1.1. Nemzetközi (ISO, EN) szabványokat csakis a MSZT égisze alatt lehetséges szabványként kiadni, honosítani, jóváhagyó közleménnyel ellátni stb. Az MSZ ISO... és MSZ ISO EN... jelű szabványokat az MSZT adja közre és értékesíti.

6.1.1.1. **Nemzetközi szabvány (ISO, EN) magyarításának** (*nemzeti szabvány: MSZ ISO, MSZ EN*) megrendelése az MSZT-től az alábbi dokumentumkör esetében szükséges:

- **azok a világméretű (ISO), ill. európai regionális (EN) szabványok honosításaként létrejövő szabványok**, amelyek kidolgozásában a könyvtárak érdekeltek, de amelyek – részben vagy egészében – más intézményektől követelik meg a **szabvány szerinti eljárást** (pl. dokumentum-számozási rendszerek, kódrendszerek, dokumentumok megjelenési formájára és azokon feltüntetendő adatokra vonatkozó szabványok). A Bizottság egyes esetekben, a magyar könyvtárügy számára különösen jelentősnek ítélt szabványok esetében e szempont érvényesítésétől eltekinthet.

6.1.1.2. Az eredeti **nemzetközi (ISO, EN) szabvány használatát előíró jóváhagyó közlemény** megrendelése az MSZT-től akkor szükséges, ha a szabvány (szabályzat) a használóknak az 6.1.1.1. pontban meghatározottnál szűkebb körét érinti.

6.1.2. A szakmai szabályzatok és ajánlások jóváhagyása és közreadása, ill. a felhasználókhoz való eljuttatása a Bizottság kompetenciájába tartozik.

6.1.2.1. Az eredeti szabvány vagy szabályzat használatát előíró szakmai szabályzat megjelentetése akkor szükséges, ha a nemzetközi szabvány jelentősége nem igényli a teljes magyarítást, ugyanakkor tartalmának szakszerű, rövid, magyar nyelvű ismertetésétől nem lehet, nem érdemes eltekinteni.

6.1.2.2. **Szakmai szabályzatoknak (könyvtári (és szakirodalmi tájékoztatási) szabályzat, KSZ)** a Bizottság tagjai által való kidolgozása és közreadása az alábbi dokumentumkör esetében szükséges:

- azok a szabályozási dokumentumok, amelyek kidolgozásában elsősorban a **könyvtárak érdekeltek, így a könyvtári rendszeren belüli elterjesztésük nem mindenképp igényli szabványként való közreadásukat, ill. – nem lévén nemzetközi (ISO, EN) megfelelőjük – szabványként való közreadásuk nem is lehetséges** (pl. bibliográfiai leírás szabványai, „HUNMARC: a besorolási rekordok adatsere-formátuma” stb.)

6.1.2.3. **Ajánlásoknak** a Bizottság tagjai által való kidolgozása és közreadása az alábbi dokumentumkör esetében szükséges:

- a könyvtár-informatikai rendszerek közötti együttműködést (interoperabilitást), az egységes terminológiahasználatot támogató, országos szinten alkalmazható jó gyakorlatokat (best practice) megfogalmazó, javaslatokat és példákat tartalmazó dokumentumok (pl. nemzetközi katalógizálási alapelvek, FRBR).

6.2. A Bizottság vagy a Bizottság által felkért tagokkal kibővített Szakbizottság feladata a szakmai szabályzatok és ajánlások tervezeteinek elkészítése.

6.3. A könyvtári (és egyéb érintett) szervezetek, intézmények a szabályzatok és ajánlások tervezeteit véleményezhetik.

6.4. A szabályzatokat a Bizottság hagyja jóvá, majd azokat könyvtári és szakirodalmi tájékoztatási szakmai szabályzatokként kell közreadni, az OSZK kiadásában, közreadóként az Országos Könyvtári Szabványosítási Bizottságot tüntetve fel. A kész szabályzatokat az OSZK és a KI honlapján térítésmentesen letölthetővé kell tenni.

6.5. Az ajánlásokat a Bizottság hagyja jóvá, majd teszi közzé – terjedelmüktől függően – a Könyvtári Figyelő című szakfolyóiratban, valamint az OSZK és/vagy a KI honlapján.

7. A Bizottság működésének tárgyi, technikai és pénzügyi feltételei

7.1. A Bizottság működésének tárgyi és technikai feltételeit az OSZK biztosítja a feladatai ellátásához szükséges mértékben (pl. helyszín biztosítása az ülések számára, a szabályzatok/ajánlások online közzététele). A szabványosítás finanszírozását az OSZK-nak az Emberi Erőforrások Minisztériumától kell kérnie, a Bizottság által benyújtott távlati és éves

munkaterv alapján, a könyvtári központi szolgáltatások keretében. Az e célra elkülönített és más célra nem használható támogatást az OSZK az alábbi költségek fedezetére fordíthatja:

- A. a szabványok, szabályzatok, ajánlások stb. előállításának és kiadásának költségei, amely függ a 6.1. alpontban felvázolt eljárásmodoktól;
- B. szabványpéldányok beszerzése a Könyvtártudományi Szakkönyvtár állománya számára;
- C. célfeladatok ellátásának költségei (pl. szabályzatok kidolgozása), szakértői díjak;
- D. a bizottsági tagok utazási költségeinek megtérítése (nem budapesti székhelyű intézmények dolgozói esetén), valamint a Nemzetközi Szabványügyi Szervezet (International Organization for Standardization) munkájában közvetlenül részt vállaló tagok utazási költségeinek megtérítése az érintett műszaki bizottság(ok) ülésein való részvétel, a könyvtári szabványüggyel kapcsolatos hazai (nemzeti) érdekek nemzetközi képviselője érdekében.

8. Átmeneti intézkedés és záró rendelkezés

8.1. Intézkedés szükséges arra vonatkozóan, hogy a Bizottság feladatai az OSZK Szervezeti és Működési Szabályzatában is megfogalmazásra kerüljenek.

8.2. Az új bizottság felállásával és a szervezeti háttér megteremtésével a Könyvtári Szabványosítási Iroda létrehozásáról intézkedő 400/1997-es számú főigazgatói utasítás hatályát veszti.

9. Hivatkozások, vonatkozó jogszabályok

- 1997. évi CXL. törvény a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről
- 30/2014. (IV. 10.) EMMI rendelet az országos múzeum, az országos szakmúzeum, a nemzeti könyvtár, az országos szakkönyvtár és az állami egyetem könyvtárának kiemelt feladatairól

Jelen Főigazgatói Utasítás 2016. február 1. napján lép hatályba.

Budapest, 2016. január 21.


Dr. Tüske László
főigazgató
Budapest, 2016. január 20.

