

**OKFŐ**  
**ORSZÁGOS EGÉSZSÉGTUDOMÁNYI SZAKKÖNYVTÁR**  
**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI RENDJE**

**2023.**

## TARTALOM

<b>I. FEJEZET A KÖNYVTÁR JOGÁLLÁSA.....</b>	<b>3</b>
1. A Könyvtár elnevezése .....	3
2. Alapítása .....	3
3. A Könyvtár székhelye és elérhetősége .....	3
4. Alapító szerv .....	4
5. A Könyvtár jogállása, típusa .....	4
<b>II. FEJEZET A KÖNYVTÁR TEVÉKENYSÉGE .....</b>	<b>5</b>
6. A Könyvtár alapfeladata .....	5
7. A Könyvtár kiegészítő feladata .....	5
<b>III. FEJEZET A KÖNYVTÁR SZOLGÁLTATÁSI KÖRE. GYŰJTEMÉNYSZERVEZÉSE. KÖNYVTÁRHASZNÁLAT .....</b>	<b>6</b>
8. A szolgáltatások köre.....	6
9. Gyűjteményszervezés.....	6
10. Könyvtárháználát .....	6
<b>IV. FEJEZET A KÖNYVTÁR SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE.....</b>	<b>6</b>
11. Az Országos Egészségtudományi Szakkönyvtár szervezeti egységei .....	7
<b>V. FEJEZET A KÖNYVTÁR VEZETÉSI, IRÁNYÍTÁSI, MŰKÖDÉSI RENDJE .....</b>	<b>7</b>
12. A könyvtárvezető jogköre: .....	7
13. A könyvtár munkatársainak jogállása.....	8

# I. fejezet

## A KÖNYVTÁR JOGÁLLÁSA

Az Országos Egészségtudományi Szakkönyvtár a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény alapján országos szakkönyvtár és nyilvános könyvtár is.

### 1. A Könyvtár elnevezése

Az OKFŐ jelenleg hatályban lévő Szervezeti és Működési Szabályzata alapján: OKFŐ Humánerőforrás-fejlesztési Igazgatóság Egészségügyi Képzési Főosztály Szakkönyvtári és Kiadói Osztály

- 1.1. Önálló névhasználata a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL törvény értelmében: Országos Egészségtudomány Szakkönyvtár
- 1.2. Előző elnevezése: Állami Egészségügyi és Ellátó Központ Egészségügyi Stratégiai Kutatóintézet Országos Egészségtudományi Szakkönyvtár
- 1.3. Angol nyelvű elnevezése: National Health Science Library
- 1.4. A könyvtár körpecsétje: „Országos Egészségtudományi Szakkönyvtár” körirattal

### 2. Alapítása

- 2.1. Fenntartójának alapítási éve: 1949. 4118/1949. (VI.29.) Korm. rendelet

A fenntartó jelenlegi alapító okirat: az Országos Kórházi Főigazgatóságról szóló 506/2020. (XI. 17.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Statútumrendelet); alapító okiratának száma, kelte: II/12989-1/2020/PKF; alapító okirat kelte: 2020. december 16 alapítás dátuma: 2020. november 18.;

### 3. A Könyvtár székhelye és elérhetősége:

Országos Egészségtudományi Szakkönyvtár

Olvasóterem:  
1088 Budapest, Szentkirályi u. 21.  
Telefonszáma: 06 1 354-5377

Elektronikus levélcíme: [konyvtar@okfo.gov.hu](mailto:konyvtar@okfo.gov.hu)  
WEB-címe: <https://medinfo.aEEK.hu>

## 4. Alapító szerv

4.1. Az OKFŐ alapítója az Emberi Erőforrások Minisztériuma (1054 Budapest, Akadémia u. 3.)

Az OKFŐ felügyeleti szerve: Belügyminisztérium (1051 Budapest, József Attila utca 2-4.)

## 5. A Könyvtár jogállása, típusa

5.1. Az Országos Egészségtudományi Szakkönyvtár az OKFŐ (önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, központi hivatal) Humánerőforrás-fejlesztési Igazgatóságon belül önálló szervezeti egységként működik: Szakkönyvtári és Kiadói Osztály.

5.2. A Könyvtár országos szakkönyvtár

5.3. A Könyvtár – mint nyilvános könyvtár – alapkövetelményei:

- mindenki által használható és megközelíthető,
- könyvtári szakembert alkalmaz,
- rendelkezik kizárólagosan könyvtári szolgáltatások céljaira alkalmas helyiséggel,
- rendszeresen, a felhasználók többsége számára megfelelő időpontban tart nyitva,
- helyben nyújtott alapszolgáltatásai ingyenesek,
- statisztikai adatokat szolgáltat;
- éves szakmai munkaterv alapján ellátja az alapfeladatokat, tevékenységéről éves szakmai beszámolót készít,
- részt vesz a kulturális alapellátás kiterjesztésében,
- elnevezésében megjelenik a könyvtár kifejezés.

## **II. fejezet**

### **A KÖNYVTÁR TEVÉKENYSÉGE**

#### **6. A Könyvtár alapfeladata**

- Országos szakkönyvtárként az egészségtudomány és határterületi szakirodalom gyűjtése, feltárása és szolgáltatása a hatályos könyvtárügyi jogszabályoknak megfelelően.
- A Magyar Nemzeti Bibliográfia szakmai részeként publikálja a Magyar Orvosi Bibliográfiát.
- Az Egészségügyi Világszervezet (WHO) Európai Területi Irodájának hivatalos, kinevezett nemzeti dokumentációs központja és a WHO letéti könyvtára.
- Kábítószerügyi külön-gyűjteményt működtet.
- Szakterületi könyvtári együttműködés keretében évenként közzé teszi „A hazai egészségügyi, orvostudományi szakkönyvtárakban található orvostudományi, -biológiai és határterületi szakfolyóiratok, valamint szakirodalmi adatbázisok lelőhelyjegyzékét”.

#### **7. A Könyvtár kiegészítő feladata**

- Esetenként rendezvények szervezése (pl. felhasználóképzés).

### III. fejezet

## A KÖNYVTÁR SZOLGÁLTATÁSI KÖRE. GYŰJTEMÉNYSZERVEZÉSE. KÖNYVTÁRHASZNÁLAT

### 8. A szolgáltatások köre

- A könyvtár állományát a könyvtári helyiségekben helyben használatra bocsátja.
- Állományának e célra rendelt részét kölcsönzi, illetve könyvtárközi kölcsönzés révén más könyvtárak rendelkezésére bocsátja.
- Állományának egységeiről a szerzői jog szabályai szerint másolatot készít.
- Az állományából hiányzó dokumentumokat az olvasók kérésére könyvtárközi kölcsönzés keretében hazai és külföldi könyvtárakból eredetiben vagy másolatban megkéri.
- Tájékoztatót ad a hazai és külföldi könyvtári szolgáltatásokról.
- Általános és szakinformációs szolgáltatásokat nyújt állománya, katalógusai, adatbázisai, illetve külső adatbázisok alapján.
- Kiadványokat jelentet meg.
- Adatbázist épít.

### 9. Gyűjteményszervezés

- A Könyvtár szolgáltatásait folyamatosan fejlesztett, gondozott és sokoldalúan feltárt gyűjteményére alapozva szervezi meg.
- Gyűjteményét a Gyűjtőköri Szabályzatban lefektetett elvek szerint gyarapítja. (ld. 1.sz. melléklet).
- A könyvtári állományt formai és tartalmi szinten katalógusokban (hagyományos cédula, illetve elektronikus) feltárja.
- Az állomány védelme és biztonsága érdekében az állományvédelmi szabályzatnak megfelelően óvja dokumentumvagyonát és a vonatkozó jogszabályok alapján végzi állománya leltározását.
- Folyamatosan selejтеzi állományából a fizikailag tönkrement, tartalmilag elavult és a használók számára érdektelenné vált dokumentumokat.

### 10. Könyvtárhasználat

A könyvtár szolgáltatásait a Könyvtárhasználati szabályzatban (ld. 2 sz. melléklet) megfogalmazott feltételek mellett minden természetes és jogi személy igénybe veheti.

### IV. fejezet

## A KÖNYVTÁR SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

A Könyvtár az OKFŐ Humánerőforrás-fejlesztési Igazgatóság egyik osztálya.

## **11. Az Országos Egészségtudományi Szakkönyvtár szervezeti egységei**

### 11.1 Olvasószolgálati és tájékoztatási csoport

Feladata:

- beiratkozás, kölcsönzés, az olvasóterem és a raktárak működtetése,
- a kézikönyvtári és a segédkönyvtári állomány tartalmi gondozása,
- olvasói és kölcsönzési statisztikák vezetése,
- nyilvános könyvtári tájékoztatás,
- bel- és külföldi könyvtárközi kölcsönzési kérések intézése,
- különféle másolat szolgáltatási igények, megrendelések kielégítése,
- a hazai és külföldi könyvtárközi kérések statisztikáinak vezetése,
- „A hazai egészségügyi, orvostudományi szakkönyvtárakban található külföldi és magyar orvostudományi, -biológiai és határterületi szakfolyóiratok, valamint szakirodalmi adatbázisok lelőhelyjegyzéke” évenkénti közzé tétele.

### 11.2 Feldolgozási csoport

Feladata:

- a könyvtár jóváhagyott Gyűjtőköri szabályzata alapján a hazai és külföldi könyvek, folyóiratok és egyéb dokumentumok megrendelése, beszerzése, formai és tartalmi feltárása,
- a könyvtár állományából a fizikailag tönkrement, tartalmilag elavult és a használók számára érdektelenné vált dokumentumok selejtezése,
- a WHO letéti könyvtár, a kábítószerügyi külön-gyűjtemény dokumentumainak folyamatos gyarapítása, feltárása.

### 11.3 Bibliográfiai csoport

Feladata:

- a hazai orvostudományi és határterületi szakfolyóiratok cikkeinek és a módszertani levelek feldolgozása, adatbázis építése,
- a Magyar Orvosi Bibliográfia (MOB) szerkesztése,
- A MOB megjelenítése webes felületen.

## **V. fejezet** **A KÖNYVTÁR VEZETÉSI, IRÁNYÍTÁSI, MŰKÖDÉSI** **RENDEJE**

### **12. A könyvtárvezető jogköre:**

- Elkészíti a könyvtár részletes éves munkatervét;

- Elkészíti a könyvtár munkatársainak munkaköri leírását, meghatározza minden beosztott dolgozó munkaköri feladatát;
- A szervezeti egység vonatkozásában aláírási jogkört gyakorol a főigazgató-helyettes meghatalmazása szerint;
- Képviseli a könyvtárat az Intézeten belül, illetve Főigazgatói vagy Főigazgató-helyettesi megbízás alapján az Intézeten kívül.

**A könyvtárvezető felelős:**

- A hatáskörébe tartozó intézkedések megtételéért;
- Az irányítása alá tartozó szervezeti egység hatékony és eredményes működtetéséért, a szakmai feladatok teljesítéséért;
- A könyvtári munkák koordinálásáért, az észlelt hiányosságok megszüntetéséért;
- A biztonságtechnikai, munka- és tűzvédelmi előírások végrehajtásáért.

**A könyvtárvezető kapcsolatot tart:**

- A Főigazgatóval, Igazgatóval, felettes Főosztályvezetővel;
- A társ szervezeti egységek vezetőivel;
- A szakterület hazai és külföldi könyvtáraival, az országos könyvtárakkal, valamint a könyvtáros szakmai szervezetekkel.

**13. A könyvtár munkatársainak jogállása**

A Könyvtár kormányzati szolgálati jogviszony alkalmazott munkatársainak jogállását A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény szabályozza.

Munkájukat az álláshelyen ellátandó feladatokat a beosztási okirat, az OKFŐ Szervezeti és Működési szabályzata, egyéb szabályzatai, a hatályos főigazgatói utasítások alapján, valamint a beosztályi helyükre vonatkozó feladtleírás szerint végzik.



Jelen Szervezeti és Működési Rend a módosításáig, illetve visszavonásáig érvényes.

Budapest, 2023. április 6.

Mellékletek:

1.sz. Gyűjtőköri Szabályzat

2.sz. Könyvtárhasználati Szabályzat