

# **A Kulturális és Innovációs Minisztérium 2023. évi pályázati felhívása a Minősített Könyvtár cím elnyerésére**

## **1. A pályázat célja**

*A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről* szóló 1997. évi CXL. törvény 95/B § (11) bekezdés a) pontja; 60. § (3) h) pontja; a 71. § (1) i) pontja, továbbá *a Minősített Könyvtár cím és a Könyvtári Minőségi Díj adományozásáról* szóló 33/2017. (XII. 12.) EMMI rendelet (a továbbiakban Rendelet) 1. § (1) bekezdése alapján a kultúráért felelős miniszter pályázatot hirdet a könyvtári minőségirányítás módszereinek többéves folyamatos alkalmazása, a könyvtárhasználati jog érvényesülése, valamint a könyvtárhasználói elégedettség eredményei terén kiemelkedő teljesítményt nyújtó, magas színvonalú szakmai munkát végző nyilvános könyvtárak **Minősített Könyvtár címmel** történő elismerésére.

## **2. A pályázó könyvtárak köre**

A Minősített Könyvtár címre pályázatot nyújthatnak be azok a nyilvános könyvtárak, amelyek bevezették és sikeresen alkalmazzák a minőségmenedzsment eszközrendszerét.

## **3. A Minősített Könyvtár cím kategóriái**

3.1. **I. kategória:** 20 fő feletti szakmai létszámmal dolgozó könyvtárak, a megyei hatókörű városi könyvtárak és az országos szakkönyvtárak.

3.2. **II. kategória:** 5–25 fő közötti szakmai létszámmal dolgozó könyvtárak, a szakkönyvtárak és a felsőoktatási nyilvános könyvtárak.

3.3. **III. kategória:** 1–6 fő közötti szakmai létszámmal dolgozó könyvtárak.

3.4. A könyvtári szakmai munkakörben foglalkoztatottak száma a kulturális tevékenységet végző közalkalmazottakról szóló 475/2020. (X. 30.) Korm. rendelet 2. mellékletben felsorolt vagy a kulturális intézményben foglalkoztatottak munkaköreiről és foglalkoztatási követelményeiről, az intézményvezetői pályázat lefolytatásának rendjéről, valamint egyes kulturális tárgyú rendeletek módosításáról szóló 39/2020. (X. 30.) EMMI rendeletben megjelölt könyvtári szakmai munkakörben foglalkoztatottak statisztikai állományi létszáma. A statisztikai állományi létszám a 3/2010. (IV. 2.) KSH közlemény 2.2. pontja szerint értelmezendő.

3.5. Az egyes kategóriákra vonatkozó értékelési szempontok megfogalmazása és ezek differenciálása segítséget kíván nyújtani az önértékelési folyamat intézményre optimalizált elvégzéséhez. Az adott szervezetben az alkalmazást azzal kívánjuk ösztönözni, hogy létszámokat átfedő tartományokat állapítottunk meg a különböző kategóriáknál. A pályázónak a választást azonban meg kell tudnia indokolni a szakmai beszámolóban.

## **4. Pályázati feltételek**

4.1. A könyvtár a tárgyévet megelőző három évben teljesítette a könyvtári statisztikai adatszolgáltatási kötelezettségét.

4.2. A könyvtár a minőségirányítás szempontjait figyelembe véve szervezi a szolgáltatásait, ezt a feladatát a szervezeti és működési szabályzata is tartalmazza, amelyet közzétesz a honlapján.

- 4.3. A könyvtár rendelkezik minőségpolitikai nyilatkozattal, amelyet közzétesz a honlapján.
- 4.4. A könyvtár beleegyezően nyilatkozik a pályázati adatlap Nyilatkozatok részében.
- 4.5. A pályázó rendelkezik legalább két önértékeléssel, amelyek elvégzése között legalább egy év eltelt.

## 5. **A benyújtandó dokumentumok listája**

A pályázat során három dokumentumot kell feltölteni:

- a kinyomtatott és hitelesített pályázati adatlapot,
- a szakmai beszámolót és
- az utolsó elvégzett önértékelés táblázatát.

## 6. **A pályázat benyújtásának technikai és formai követelményei**

6.1. A pályázatra való jelentkezés, a dokumentumok feltöltése és a pályázat során a kommunikáció a Magyarországi Könyvtárak Adatbázisa (továbbiakban MKA) felületén a Pályázatok menüpontra keresztül történik: <https://konyvtarakadatbazisa.oszk.hu/login.php>.

6.2. A pályázati felülethez kapcsolódó információk és az MKA-hozzáférési adatok a [minoseg@oszk.hu](mailto:minoseg@oszk.hu) e-mail-címen, valamint a Könyvtári Intézet 06-1-224-3815-ös telefonszámán kérhetők.

6.3. A pályázati adatlap ki- és feltöltése

6.3.1. A pályázati adatlapot elektronikusan, az MKA-ba belépve (Pályázatok/Minősített Könyvtár cím/2023) kell kitölteni: <https://konyvtarakadatbazisa.oszk.hu/login.php>.

6.3.2. Az elektronikus kitöltést követően a PDF formátumban letöltött és kinyomtatott pályázati adatlapot a pályázónak aláírásával és pecséttel kell hitelesítenie, majd feltöltenie a pályázati felületre. A pályázati adatlap befogadásánál az aláírt, lepecsételt jelentkezési adatlap visszatöltésének időpontja a meghatározó.

6.3.3. A pályázati adatlap visszatöltési határideje: 2023. 07. 05. (szerda) éjfél.

6.4. Szakmai beszámoló és önértékelés feltöltése

6.4.1. A szakmai beszámolót PDF és Word-fájlformátumban az MKA oldalára, a Pályázatok menüpont alá (Pályázatok/Minősített Könyvtár cím/2023/Dokumentumok) kell feltölteni: <https://konyvtarakadatbazisa.oszk.hu/login.php>.

6.4.2. Az önértékelési eredményeket összefoglaló táblázatot PDF és Excel-fájlformátumban az MKA oldalára, a Pályázatok menüpont alá (Pályázatok/Minősített Könyvtár cím/2023/Dokumentumok) kell feltölteni: <https://konyvtarakadatbazisa.oszk.hu/login.php>. Az önértékelés feltöltése akkor elfogadható, ha a táblázat minden eleme (összesítő tábla, értékelő lap) benyújtásra kerül.

6.4.3. Az önértékelési táblázat sablonját a Könyvtári Intézet oldaláról kell letölteni: <https://ki.oszk.hu/minoseg/minositett-konyvtar-cim>

6.4.4. A szakmai beszámoló és az önértékelés beküldésének határideje: 2023. augusztus 4. (péntek) éjfél.

## 7. A szakmai beszámoló elkészítésének szempontrendszere

7.1. A szakmai beszámoló felépítése tükrözze a Könyvtárak Minőségi Működésének Értékelési Rendszere (KMÉR) kritériumainak és alkritériumainak struktúráját!

7.2. Mindenképpen térjen ki a következő szempontokra:

7.2.1. Mutassa be az egyes adottságkritériumok fontosabb elemeit az intézmény működésében! Térjen ki az egyes adottságkritériumok elemeiben az elmúlt években történt fejlesztésekre, amelyeket az eredménykritériumok elemzése alapján a PDCA-ciklus logikájának megfelelően hajtottak végre!

7.2.2. Térjen ki arra, hogy a fejlesztésekkel kapcsolatos mérések, elemzések, partneri visszajelzések eredményei hogyan kapcsolódnak a stratégiai célok megvalósításához!

7.2.3. Az eredménykritériumok bemutatása tartalmazza a méréseken alapuló eredményeket, mutatószámokat, trendeket és ezek rövid szöveges értékelését! Fordítson kiemelt figyelmet a kulcsfolyamatok teljesítményének mutatószámaira és ezek tendenciáinak elemzésére!

7.3. A pályázó a 7.2. pontban részletezett szempontokon túl térjen ki:

- az elvégzett két utolsó önértékelés eredményeinek összehasonlítására, a változások értékelésére, valamint
- röviden foglalja össze és indokolja, hogy a pályázathoz benyújtott önértékelési eredmények alapján milyen fejlesztési irányokat határoznak meg.

## 8. A szakmai beszámoló formai követelményei

8.1. A szakmai beszámoló terjedelme nem haladhatja meg:

- az **I. kategória** esetében a 150 000 karaktert szóközökkel;
- a **II. kategória** esetében a 112 500 karaktert szóközökkel;
- a **III. kategória** esetében a 75 000 karaktert szóközökkel.

8.2. A benyújtandó dokumentum küllemében is tükrözze a pályázó könyvtár igényességét, rendelkezzen tartalomjegyzékkel, oldalszámozással, grafikonokkal, táblázatokkal. Fotó- és egyéb illusztrációs anyagok használata nem kötelező. Ezek alkalmazása legfeljebb a szöveg alátámasztására és a könyvtár arculatának tükrözésére szolgálhat, azonban nem helyettesítheti a szöveges leírásokat és az adatokon alapuló elemzést.

## 9. A pályázat befogadásának feltételei

9.1. A pályázati dokumentumok (pályázati adatlap, szakmai beszámoló, önértékelés) határidőre történő hiánytalan benyújtása.

9.2. A pályázat 7.1. pontjában meghatározott struktúra alkalmazása a szakmai beszámolóban.

9.3. A szakmai beszámoló formailag feleljen meg a 8. pontban foglaltaknak!

## 10. Pályázatok elbírálása

10.1. A beérkezett pályázatokkal összefüggésben a Rendelet 3. § (2) b) pontja szerint eljárva a Könyvtári Intézet helyszíni ellenőrzést végeztet, és értékelteti a pályázó könyvtár minőségmenedzsment-tevékenységét.

10.2. A pályázati folyamatot a *Szabályzat a Minősített Könyvtár cím és Könyvtári Minőségi Díj pályázatok ellenőrzéséről és értékeléséről* című dokumentum rendelkezései határozzák meg. Hozzáférhető: <https://ki.oszk.hu/minoseg/minositett-konyvtar-cim>

#### 11. **A pályázattal kapcsolatos tájékoztatás**

A pályázattal kapcsolatos információ és hozzáférési adatok az MKA-hoz (<https://konyvtarakadatbazisa.oszk.hu/login.php>) a [minoseg@oszk.hu](mailto:minoseg@oszk.hu) e-mail-címen, valamint a Könyvtári Intézet 06-1-224-3815-ös telefonszámán kérhetők.

#### 12. **A pályázat eredménye és díjazása**

12.1. A Minősített Könyvtár cím adományozásáról a kultúráért

12.2. miniszter dönt, a nyertes könyvtár díszoklevelet kap, és pénzjutalomban részesül.

12.3. A pályázókat a Kulturális és Innovációs Minisztérium Kultúráért Felelős Államtitkárság Könyvtári és Levéltári Főosztály értesíti a pályázat eredményéről.

12.4. A Minősített Könyvtár címben részesülő könyvtár az elnyert cím használatára öt évig jogosult.

12.5. A Minősített Könyvtár címmel a 2023. évben elnyerhető pályadíj összege 500 000 Ft.

#### 13. **A pályázat eredményének kihirdetése**

13.1. A Minősített Könyvtár címet a miniszter ünnepélyes keretek között a magyar kultúra napján, 2024 januárjában adja át.

13.2. A Minősített Könyvtár címet elnyerő könyvtárak neve közzétételre kerül a Kulturális és Innovációs Minisztérium és a Könyvtári Intézet honlapján.

13.3. A Minősített Könyvtár címet viselő könyvtárak listáját, szakmai anyagaikat a Könyvtári Intézet archiválja, és honlapján folyamatosan elérhetővé teszi.

#### 14. **A pályázati adatlapon kapcsolattartási célból megadott személyes adatok kezelésére vonatkozó tájékoztató**

14.1. A pályázati adatlapon megadott kapcsolattartási adatok a 2011. évi CXII. törvény 26. § (2) bekezdés értelmében közérdekből nyilvános adatok.

14.2. Ha a megadott kapcsolattartási adatok nem a pályázatot benyújtó intézmény pályázati adatlapját cégszerűen aláíró vezetőjének az adatai, akkor a pályázati adatlapon tett nyilatkozatának megfelelően az ő feladata és felelőssége a kapcsolattartásra kijelölt személlyel megismertetni jelen adatkezelési tájékoztatót.

14.3. A pályázat kapcsán az Országos Széchényi Könyvtár Könyvtári Intézet mint a pályázat lebonyolítója a Rendelet értelmében adatkezelő.

14.4. A pályázatot lebonyolító adatkezelő szervezet neve és elérhetősége:

- Országos Széchényi Könyvtár Könyvtári Intézet
- Székhelye: 1014 Budapest, Szent György tér 4–5–6.
- Levelezési cím: 1827 Budapest, Budavári Palota F épület
- E-mail-címe: [inform@oszk.hu](mailto:inform@oszk.hu)

- Központi telefonszáma: 06-1-224-3700
- Honlapja: <http://www.oszk.hu/>, <https://ki.oszk.hu/>

14.5. Az adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:

- Név: Dr. Nagy Beatrix Havaska
- E-mail-cím: [dpo@oszk.hu](mailto:dpo@oszk.hu)

14.6. A pályázatot lebonyolító adatkezelő szervezet adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatának elérhetősége: <https://www.oszk.hu/adatvedelem>.

14.7. Az adatkezelés célja: a minisztérium által meghirdetett Minősített Könyvtár cím elnyerésére vonatkozó, 2023. évi pályázat lebonyolítása.

14.8. A személyes adatok kezelésében érintettek köre: a pályázat kapcsán kapcsolattartóként kijelölt személyek.

14.9. A kezelt személyes adatok köre: név, hivatali e-mail-cím, hivatali telefonszám.

14.10. A kezelt adatokkal kapcsolatos (feldolgozó, tároló) nyilvántartási rendszer (alkalmazás) megnevezése: iktatás, kézi és elektronikus nyilvántartás.

14.11. Az adatközlés címzettjének (akivel a személyes adatokat közlik vagy közölni fogják) neve és elérhetősége:

- Név: Bajnok Tamara
- Telefonszám: 06-1-224-3815
- E-mail-cím: [minoseg@oszk.hu](mailto:minoseg@oszk.hu)

14.12. Az adatkezelés időtartama

14.12.1. Ha a benyújtott pályázat bármilyen okból nem kerül befogadásra, akkor a pályázati eljárás dokumentálása és utólagos ellenőrizhetősége érdekében a pályázó intézmény értesítése után még öt évig a pályázati anyagot a pályázatot lebonyolító adatkezelő szervezet megőrzi, majd az iratkezelési szabályzata szerint selejтеzi, a kezelt személyes adatokat a nyilvántartási rendszerből törli.

14.12.2. Ha a pályázó intézmény a Minősített Könyvtár címet NEM nyeri el, akkor a pályázati eljárás dokumentálása és utólagos ellenőrizhetősége érdekében a pályázó intézmény értesítése után még öt évig a pályázati anyagot a pályázatot lebonyolító adatkezelő szervezet megőrzi, majd az iratkezelési szabályzata szerint selejтеzi, a kezelt személyes adatokat a nyilvántartási rendszerből törli.

14.12.3. Ha a pályázó intézmény a Minősített Könyvtár címet elnyeri, akkor a pályázati eljárás dokumentálása és utólagos ellenőrizhetősége, valamint a későbbi szakmai napokon való aktív részvétel, előadás, a tanácsadói és a disszeminációs tevékenység érdekében a Minősített Könyvtár cím használatára jogosító időszak (jelenleg öt év) lejártá után még egy évig a pályázati anyagot a pályázatot lebonyolító adatkezelő szervezet megőrzi. A pályázati adatlapot az adatkezelő az iratkezelési szabályzat szerint selejтеzi, a kezelt személyes adatokat a nyilvántartási rendszerből törli. A pályázat részeként benyújtott szakmai beszámoló a Könyvtári Intézet honlapján továbbra is elérhető marad.

14.13. Az adatkezelés jogalapja: az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez (lásd A pályázat célja), valamint a pályázatot benyújtó intézmény (harmadik fél) jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges.

14.14. A kapcsolattartásra kijelölt személy az adatkezelővel szemben gyakorolhatja az adatvédelmi jogszabályok szerinti jogait.

14.15. Az intézmény pályázati adatlapját cégszerűen aláíró vezetője a kapcsolattartásra kijelölt személy megadott adatai változásáról haladéktalanul tájékoztatja a pályázatot lebonyolító adatkezelő szervezetet.

Budapest, 2023. 06. 20.

A Kulturális és Innovációs Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2022. (VIII. 8.) KIM utasítás 1. sz. melléklet 3. § (5) bekezdése és az 5. függelék III. A) 51. pontja alapján a kultúráért és innovációért felelős miniszter nevében eljárva:



Vincze Máté

kögyűjteményekért és kulturális fejlesztésekért  
felelős helyettes államtitkár