



EMBERI ERŐFORRÁSOK
MINISZTERIUMA

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma 2020. 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, továbbá a *Minősített Könyvtár cím és a Könyvtári Minőségi Díj adományozásáról* szóló 33/2017 (XII. 12.) EMMI rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 1. § alapján a kultúráért felelős miniszter pályázatot hirdet a 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 Könyvtári 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 könyvtáros szakmai munkakörben foglalkoztatottak száma a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a művészeti, a közművelődési és a közgyűjteményi területen foglalkoztatottak jogviszonyával összefüggő egyes kérdések rendezésére kiadott 150/1992. (XI.20.) Korm. rendelet 1. mellékletében felsorolt könyvtári szakmai munkakörben foglalkoztatottak statisztikai létszáma.

3.5. A kategóriák kapcsán az értékelési szempontok megfogalmazása és ezek differenciálása segítséget kíván nyújtani az önértékelési folyamat színvonalas elvégzéséhez. Itt nem lehetnek merev határok. Az adott szervezetben az alkalmazást azzal kívánjuk ösztönözni, hogy létszámokat átfedő tartományokat állapítottunk meg a különböző kategóriáknál. Ennek megfelelően például egy 22 fő könyvtárost alkalmazó intézmény eldöntheti, hogy stratégiai céljainak megvalósulását az I. vagy a II. kategória támogatja jobban.

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, amit közlétes honlapján.
- 4.3. A könyvtár rendelkezik minőségpolitikai nyilatkozattal, amit közlétes honlapján.
- 4.4. A könyvtár beleegyezően nyilatkozik a pályázati adatlap IV. pontjában foglaltakról.

5. Benyújtandó dokumentumok

- 5.1. A felhívás mellékletét képező kitöltött **pályázati adatlap**.
- 5.2. **Szakmai beszámoló**, amelyet a pályázó a szakmai beszámoló elkészítésének szempontrendszer (6. pont) és a könyvtár által elvégzett **önértékelés alapján készít**.
- 5.3. **Önértékelés**, amelyet a Könyvtárak Minőségi Működésének Értékelési Rendszere (KMÉR) alapján készít a könyvtár. A KMÉR online elérhető a Könyvtári Intézet oldalán: <https://ki.oszk.hu/informacioszolgalattas/minosegmenedzsment>.

6. A szakmai beszámoló elkészítésének szempontrendszere

- 6.1. A szakmai beszámoló felépítése tükrözze a keretrendszer kritériumainak struktúráját.
- 6.2. Mindenképpen térjen ki a következő szempontokra.
 - 6.2.1. 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!
 - 6.2.2. Az előző pontban megfogalmazott szempont szerint térjen ki arra, hogy a mérések, elemzések és a partneri visszajelzések eredményei hogyan tükröződnek a célokban és azok megvalósításában!
 - 6.2.3. 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!
 - 6.2.4. Foglalja össze és indokolja a pályázathoz benyújtott önértékelési eredmények alapján milyen fejlesztési irányokat határoznak meg (max. 4!) az elkövetkező 1-2 évre!

7. A pályázat benyújtásának ideje és módja

7.1. Pályázati adatlap:

- 7.1.1. A pályázati adatlapot elektronikusan, PDF-formátumban a <https://konyvtarakadatbazisa.oszk.hu/login.php> oldalra (felhő tárhely) kell feltölteni, valamint nyomtatott formában elküldeni a következő címre:

Országos Széchényi Könyvtár Könyvtári Intézet
1827 Budapest, Budavári Palota F. épület

- 7.1.2. A pályázati adatlap befogadásánál az elektronikus dokumentum feltöltésének időpontja a meghatározó.
- 7.1.3. A pályázati adatlap a www.ki.oszk.hu/minosegmenedzsment linken érhető el.

7.1.4. A pályázati adatlap beküldési határideje: 2020. április 22., 17:00

7.2. **Szakmai beszámoló és önértékelés**

7.2.1. A szakmai beszámolót PDF- és Word-formátumban a <https://konyvtarakadatbazisa.oszk.hu/login.php> oldalra (felhő tárhely) kell feltölteni.

7.2.2. Az önértékelési eredményeket összefoglaló táblázatot PDF- és Excel-formátumban a <https://konyvtarakadatbazisa.oszk.hu/login.php> oldalra (felhő tárhely) kell feltölteni.

7.2.3. A szakmai beszámoló és az önértékelés befogadásánál az elektronikus dokumentum feltöltésének az időpontja a meghatározó.

7.2.4. A szakmai beszámoló és az önértékelés beküldésének határideje: 2020. június 3., 17:00 óra

8. **A szakmai beszámoló formai követelményei**

8.1. A szakmai beszámoló terjedelme nem haladhatja meg:

8.1.1. az **I. kategória** esetében a 150.000 karaktert szóközökkel;

8.1.2. a **II. kategória** esetében a 112.500 karaktert szóközökkel;

8.1.3. a **III. kategória** esetében a 75.000 karaktert szóközökkel.

8.2. A benyújtandó dokumentum küllemében is tükrözze a pályázó könyvtár igényességét; rendelkezzen tartalomjegyzékkel, oldalszámozással, de ne tartalmazzon kép- és egyéb mellékleteket.

9. **A pályázat befogadásának feltételei**

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

9.2. A pályázat 6. pontjában lévő szempontrendszer kifejtése a szakmai beszámolóban.

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

10. **A pályázatok elbírálása**

10.1. A Könyvtári Intézet a szakmai beszámolók alapján előválogatást végezhet.

10.2. A beérkezett pályázatok kapcsán a Rendelet 3. § (2) b) pontja szerint eljárva a Könyvtári Intézet helyszíni ellenőrzést végeztet és értékelteti a pályázó könyvtárat.

11. **A pályázattal kapcsolatos tájékoztatás**

11.1. A pályázattal kapcsolatos információ és hozzáférési adatok a Magyarországi Könyvtárak Adatbázisához (<https://konyvtarakadatbazisa.oszk.hu/login.php>) a minoseg@oszk.hu e-mail címen; és a Könyvtári Intézet 06 1 244 3798-as telefonszámán kérhető.

12. **A pályázat eredménye és díjazása**

12.1. A Minősített Könyvtár cím adományozásáról a kultúráért felelős miniszter dönt, a nyertes könyvtár díszoklevelet kap és pénzjutalomban részesül.

12.2. A pályázókat az EMMI Kulturális Államtitkárság Könyvtári és Levéltári Főosztály értesíti a pályázat eredményéről.

12.3. A Minősített Könyvtár címben részesült könyvtár az elnyert cím használatára öt évig jogosult.

12.4. A Minősített Könyvtár címmel a 2020. évben elnyerhető pályadíj összege 300.000 forint.

13. A pályázat eredményének kihirdetése

13.1. A 2020. évi Minősített Könyvtár címet a miniszter ünnepélyes keretek között a Magyar Kultúra Napján adja át.

13.2. A Minősített Könyvtár címet elnyert könyvtárak neve közzétételre kerül a Hivatalos Értesítőben, valamint a Minisztérium és a Könyvtári Intézet honlapján.

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

<https://ki.oszk.hu/informacioszolgalatas/minosegmenedzsment>

14. A pályázati adatlap II. pontjában kapcsolattartási célból megadott személyes adatok kezelésére vonatkozó tájékoztató

14.1. A pályázati adatlap II. pontjában 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 Intézete mint a pályázat lebonyolítója a Minősített Könyvtár cím és a Könyvtári Minőségi Díj adományozásáról szóló 33/2017. (XII. 12.) EMMI 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. Budavári Palota "F" épület

Postacíme: 1827 Budapest, Budavári Palota "F" épület

E-mail címe: inform@oszk.hu

Központi telefonszáma: +36(1)2243700

Honlapja: <http://www.oszk.hu/> <https://ki.oszk.hu/>

Az adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:

Név: Balázs Béla

Telefonszám: +36 (1) 8833471

E-mail cím: dpo@oszk.hu

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

14.6. Az adatkezelés célja: Az Emberi Erőforrások Minisztériuma által meghirdetett Minősített Könyvtár cím elnyerésére vonatkozó 2020. évi pályázat lebonyolítása.

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

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

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

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

Név: Horváth Adrienn

Telefonszám: 061- 2243-798

E-mail cím: minoseg@oszk.hu

14.11. Az adatkezelés időtartama (törlésre előírányzott határidő):

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

14.11.2. 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 selejtezi, a kezelt személyes adatokat a nyilvántartási rendszerből törli.

14.11.3. 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 5 év) lejártá után még egy évig a pályázati anyagot a pályázatot lebonyolító adatkezelő szervezet megőrzi. Azután az iratkezelési szabályzata szerint a pályázati adatlapot selejtezi, a kezelt személyes adatokat a nyilvántartási rendszerből törli. A pályázat részeként benyújtott szakmai beszámoló a Könyvtári Intézet honlapján továbbra is elérhető marad.

14.12. 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.

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

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

Budapest, 2020. március 5.

Fekete Péter s.k.
kultúráért felelős államtitkár



EMBERI ERŐFORRÁSOK
MINISZTERIUMA

Pályázati adatlap

Iktatószám:

A pályázat célja a **Minősített Könyvtár cím** elnyerése a 2020. évben.

A Minősített Könyvtár cím pályázat meghirdetése *A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről* szóló 1997. évi CXL. törvény 95/B. § (11) bekezdés a) pontja, továbbá a *Minősített Könyvtár cím és a Könyvtári Minőségi Díj adományozásáról* szóló 33/2017 (XII. 12.) EMMI rendelet alapján történik.

Felelős szervezeti egység: EMMI Kulturális Államtitkárság Könyvtári és Levéltári Főosztály
Pályázati sorszám: MKC – /2020.

I. A pályázó intézmény adatai

Név	
Levelezési cím	
Telefonszám	
E-mail cím	
A fenntartó szervezet neve	
Adószám	
A számlavezető bank neve	
Bankszámlaszám	

II. A pályázó intézmény vezetőjének vagy az általa kapcsolattartásra kijelölt személy adatai¹

Név	
Beosztás	
Hivatali e-mail cím	
Hivatali telefonszám	

III. A minőségüggyel kapcsolatos adatok

A könyvtári munkakörben foglalkoztatottak száma		
A kategória száma, amelyben pályázik az intézmény		
Mióta foglalkoznak minőségüggyel?		
Pályáztak-e már Minősített Könyvtár címre?	Igen	Nem

¹A pályázat során a megnevezett személlyel történik mindenfajta kapcsolattartás, a pályázat szakaszairól ő kap értesítést. Az itt megadott kapcsolattartási adatok a 2011. évi CXII. törvény 26. § (2) bekezdés értelmében közérdekből nyilvános adatok, a kezelésükre vonatkozó részletes adatkezelési tájékoztatót a pályázati felhívás tartalmazza.

<u>Amennyiben igen:</u>	
a) sikertelen pályázat benyújtásának évszáma	
b) sikeres pályázat benyújtásának évszáma	

IV. Nyilatkozatok

- 1.) A pályázó vállalja, hogy a pályázati eljárás szabályzata szerint kirendelt szakértőknek lehetőséget biztosít a pályázatban foglaltak helyszíni ellenőrzésére, a pályázatot alátámasztó dokumentumokba való betekintésre.
 - a) igen
 - b) nem

- 2.) A pályázó vállalja, hogy a Minősített Könyvtár cím elnyerése esetén szakmai beszámolóját honlapján közzéteszi és a pályázat kidolgozása során szerzett tapasztalatait szakmai napok keretében megosztja, valamint kitölti a Könyvtári Intézet pályázattal kapcsolatos elégedettség- és igényfelméréseit.
 - a) igen
 - b) nem

- 3.) A pályázó intézmény minőségpolitikai nyilatkozata és Szervezeti és működési szabályzata a következő linken érhető el a könyvtár honlapján:
 - a) Minőségpolitikai nyilatkozat:
 - b) Szervezeti és működési szabályzat:

- 4.) A pályázó kijelenti, hogy a pályázati adatlap II. pontjában megadott közérdekből nyilvános személyes adatok kezelésére vonatkozó tájékoztatót megismerte, illetve a kapcsolattartásra kijelölt személlyel megismertette.

.....2020.hó.....nap

P.H.

.....
A pályázó (cégszerű) aláírása*

* A cégszerű aláírásnál a neveket nyomtatott nagybetűkkel is szíveskedjenek feltüntetni.



EMBERI ERŐFORRÁSOK
MINISZTERIUMA

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma 2020. évi pályázati felhívása a Könyvtári Minőségi Díj elnyerésére

1. A pályázat célja

A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 95/B. § (11) bekezdés b) pontja, továbbá a Minősített Könyvtári cím és a Könyvtári Minőségi Díj adományozásáról szóló 33/2017 (XII. 12.) EMMI rendelet 1. § (2) bekezdése alapján a kultúráért felelős miniszter a 2020. évben pályázatot hirdet a Könyvtári Minőségi Díj odaítélésére.

2. A pályázó könyvtárak köre

A Könyvtári Minőségi Díjat a miniszter pályázat útján annak a Minősített Könyvtár címmel rendelkező könyvtárnak adományozza, amelynek munkatársi elköteleződésen és folyamatos fejlesztésen, javításon alapuló kiemelkedő innovációit¹ a könyvtárhasználók elégedettsége, a partnerek, valamint a szakértők véleménye is alátámasztja.

3. Pályázati feltételek

- 3.1. A könyvtár rendelkezik érvényes Minősített Könyvtár címmel.
- 3.2. A Minősített Könyvtár cím elnyerése óta folyamatosan és elismerésre méltóan, az önértékelési eredményekre alapozva alkalmazza a könyvtári minőségmenedzsment módszereit.
- 3.3. A könyvtár a tárgyévet megelőző öt évben teljesítette a kulturális statisztikai adatszolgáltatási kötelezettségét.
- 3.4. A könyvtár beleegyezően nyilatkozik a Pályázati adatlap IV. pontjában foglaltakról.

4. Benvújtandó dokumentumok

- 4.1. A felhívás mellékletét képező kitöltött **pályázati adatlap**.
- 4.2. **Szakmai beszámoló** készítése két megvalósult innovációról.
- 4.3. A könyvtár által utoljára készített **önértékelés**.

5. A szakmai beszámoló elkészítésének szempontrendszere

- 5.1. A szakmai beszámoló felépítése tükrözze a Szakmai innováció a könyvtárban című segédlet struktúráját.

¹ Az innovációról bővebben lásd: *Szakmai innováció a könyvtárban - Segédlet a Könyvtári Minőségi Díjra történő pályázáshoz*. <https://ki.oszk.hu/dokumentumtar/szakmai-innovacio-konyvtarban-segedlet-konyvtari-minosegi-dijra-torteno-palyazashoz>

5.2. Foglalja össze az előző önértékelés legfontosabb megállapításait és mutassa be, hogy ennek nyomán milyen területeken valósított meg fejlesztéseket, és ismertesse ezek eredményeit!

6. A pályázat benyújtásának ideje és módja

6.1. Pályázati adatlap:

6.1.1. A pályázati adatlapot elektronikusan, PDF-formátumban a <https://konyvtarakadatbazisa.oszk.hu/login.php> oldalra (felhő tárhely) kell feltölteni, valamint nyomtatott formában elküldeni a következő címre:

Országos Széchényi Könyvtár Könyvtári Intézet
1827 Budapest, Budavári Palota F. épület

6.1.2. A pályázati adatlap befogadásánál az elektronikus dokumentum feltöltésének az időpontja a meghatározó.

6.1.3. A pályázati adatlap a www.ki.oszk.hu/minosegmenedzsment linken érhető el.

6.1.4. A pályázati adatlap beküldési határideje: 2020. április 22., 17:00

6.2. Szakmai beszámoló és önértékelés

6.2.1. A szakmai beszámolót PDF- és Word-formátumban a <https://konyvtarakadatbazisa.oszk.hu/login.php> oldalra (felhő tárhely) kell feltölteni.

6.2.2. Az önértékelési eredményeket összefoglaló táblázatot PDF- és Excel-formátumban a <https://konyvtarakadatbazisa.oszk.hu/login.php> oldalra (felhő tárhely) kell feltölteni.

6.2.3. A szakmai beszámoló és az önértékelés befogadásánál az elektronikus dokumentum feltöltésének az időpontja a meghatározó.

6.2.4. A szakmai beszámoló és az önértékelés beküldésének határideje: 2020. június 3., 17:00 óra

7. A szakmai beszámoló formai követelményei

7.1. A szakmai beszámoló terjedelme nem haladhatja meg a 125.000 karaktert szóközökkel.

7.2. A benyújtandó dokumentum küllemében is tükrözze a pályázó könyvtár igényességét; rendelkezzen tartalomjegyzékkel, oldalszámozással, de ne tartalmazzon kép- és egyéb mellékleteket.

8. A pályázat befogadásának feltételei

8.1. A pályázati dokumentumok határidőben történő benyújtása.

8.2. A pályázat 5. pontjában lévő szempontok betartása a szakmai beszámolóban.

8.3. A szakmai beszámoló formailag feleljen meg a 7. pontban foglaltaknak.

9. A pályázatok elbírálása

9.1. A Könyvtári Intézet a szakmai beszámolók alapján előválogatást végezhet.

9.2. A beérkezett pályázatok kapcsán a Rendelet 3. § (2) b) pontja szerint eljárva a Könyvtári Intézet helyszíni ellenőrzést végeztet és értékelteti a pályázó könyvtárat.

10. A pályázattal kapcsolatos tájékoztatás

10.1. A pályázattal kapcsolatos információ a minoseg@oszk.hu e-mail címen; és a Könyvtári Intézet 06-1-2443-798-as telefonszámán kérhető.

11. A pályázat eredménye és díjazása

- 11.1. A Könyvtári Minőségi Díj adományozásáról a kultúráért felelős miniszter dönt, a nyertes könyvtár díszoklevelet kap és pénzjutalomban részesül.
- 11.2. A pályázókat az EMMI Kulturális Államtitkárság Könyvtári és Levéltári Főosztály értesíti a pályázat eredményéről.
- 11.3. A Könyvtári Minőségi Díjjal a 2020. évben nyerhető pályadíj összege 2.000.000 forint.

12. A pályázat eredményének kihirdetése

- 12.1. A 2020. évi Könyvtári Minőségi Díjat a miniszter ünnepélyes keretek között a Magyar Kultúra Napján adja át.
- 12.2. A Könyvtári Minőségi Díjat elnyert könyvtárak neve közzétételre kerül a Hivatalos Értesítőben, valamint a Minisztérium és a Könyvtári Intézet honlapján.
- 12.3. A Könyvtári Minőségi Díjat elnyert könyvtárak listáját és a szakmai beszámolót a Könyvtári Intézet folyamatosan elérhetővé teszi honlapján: <https://ki.oszk.hu/informacioszolgalatas/minosegmenedzsment>

13. A pályázati adatlap II. pontjában kapcsolattartási célból megadott személyes adatok kezelésére vonatkozó tájékoztató

- 13.1. A pályázati adatlap II. pontjában megadott kapcsolattartási adatok a 2011. évi CXII. törvény 26. § (2) bekezdés értelmében közérdekből nyilvános adatok.
- 13.2. 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.
- 13.3. A pályázat kapcsán az Országos Széchényi Könyvtár Könyvtári Intézete mint a pályázat lebonyolítója a Minősített Könyvtár cím és a Könyvtári Minőségi Díj adományozásáról szóló 33/2017. (XII. 12.) EMMI rendelet értelmében adatkezelő.
- 13.4. A pályázatot lebonyolító adatkezelő szervezet neve és elérhetősége:
Országos Széchényi Könyvtár Könyvtári Intézet
Székhelye: 1014 Budapest, Szent György tér 4-5-6. Budavári Palota "F" épület
Postacíme: 1827 Budapest, Budavári Palota "F" épület
E-mail címe: inform@oszk.hu
Központi telefonszáma: +36(1)2243700
Honlapja: <http://www.oszk.hu/> <https://ki.oszk.hu/>
Az adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:
Név: Balázs Béla
Telefonszám: +36 (1) 8833471
E-mail cím: dpo@oszk.hu
- 13.5. A pályázatot lebonyolító adatkezelő szervezet adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatának elérhetősége: <http://www.oszk.hu/adatvedelem>.
- 13.6. Az adatkezelés célja: Az Emberi Erőforrások Minisztériuma által meghirdetett Minősített Könyvtár cím elnyerésére vonatkozó 2020. évi pályázat lebonyolítása.
- 13.7. A személyes adatok kezelésében érintettek köre: a pályázat kapcsán kapcsolattartóként kijelölt személyek.
- 13.8. A kezelt személyes adatok köre: név, beosztás, hivatali e-mail cím, hivatali telefonszám.

- 13.9. A kezelt adatokkal kapcsolatos (feldolgozó, tároló) nyilvántartási rendszer (alkalmazás) megnevezése: iktatás és kézi nyilvántartás.
- 13.10. Az adatközlés címzettjének (akivel a személyes adatokat közlik vagy közölni fogják) neve és elérhetősége:
Név: Horváth Adrienn
Telefonszám: 061- 2243-798
E-mail cím: minoseg@oszk.hu
- 13.11. Az adatkezelés időtartama (törlésre előirányzott határidő):
- 13.11..1. Ha a benyújtott pályázat bármi okból nem kerül befogadásra, akkor a pályázati eljárás dokumentálása és utólagos ellenőrizhetősége érdekében, a pályázó intézmény értesítése után még egy évig a pályázati anyagot a pályázatot lebonyolító adatkezelő szervezet megőrzi, majd az iratkezelési szabályzata szerint selejtezi, a kezelt személyes adatokat a nyilvántartási rendszerből törli.
- 13.11..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 selejtezi, a kezelt személyes adatokat a nyilvántartási rendszerből törli.
- 13.11..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, tanácsadói és a disszeminációs tevékenység érdekében, a Minősített Könyvtár cím használatára jogosító időszak (jelenleg 5 év) lejártá után még egy évig a pályázati anyagot a pályázatot lebonyolító adatkezelő szervezet megőrzi. Azután az iratkezelési szabályzata szerint a pályázati adatlapot selejtezi, a kezelt személyes adatokat a nyilvántartási rendszerből törli. A pályázat részeként benyújtott szakmai beszámoló a Könyvtári Intézet honlapján továbbra is elérhető marad.
- 13.12. 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.
- 13.13. A kapcsolattartásra kijelölt személy az adatkezelővel szemben gyakorolhatja az adatvédelmi jogszabályok szerinti jogait.
- 13.14. Az intézmény pályázati adatlapját cégszerűen aláíró vezetője a kapcsolattartásra kijelölt személy megadott adatai változásáról haladéktalanul tájékoztatja a pályázatot lebonyolító adatkezelő szervezetet.

Budapest, 2020. március 5.

Fekete Péter s.k.
kultúráért felelős államtitkár



EMBERI ERŐFORRÁSOK
MINISZTERIUMA

Pályázati adatlap

Iktatószám:

A pályázat célja a **Könyvtári Minőségi Díj** elnyerése a 2020. évben.

A Könyvtári Minőségi Díj pályázat meghirdetése *A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről* szóló 1997. évi CXL. törvény 95/B. § (11) bekezdés b) pontja, továbbá a *Minősített Könyvtár cím és a Könyvtári Minőségi Díj adományozásáról* szóló 33/2017 (XII. 12.) EMMI rendelet alapján történik.

Felelős szervezeti egység: EMMI Kulturális Államtitkárság Könyvtári és Levéltári Főosztály
Pályázati sorszám: KMD – /2020.

I. A pályázó intézmény adatai

Név	
Levelezési cím	
Telefonszám	
E-mail cím	
A fenntartó szervezet neve	
Adószám	
A számlavezető bank neve	
Bankszámlaszám	
A Minősített Könyvtár cím elnyerésének évszáma	

II. A pályázó intézmény vezetőjének vagy az általa kapcsolattartásra kijelölt személy adatai¹

Név	
Beosztás	
Hivatali e-mail cím	
Hivatali telefonszám	

III. A pályázat részeként benyújtásra kerülő két innováció megnevezése:

1. Innováció megnevezése	
2. Innováció megnevezése	

¹ A pályázat során a megnevezett személlyel történik mindenfajta kapcsolattartás, a pályázat szakaszairól ő kap értesítést. Az itt megadott kapcsolattartási adatok a 2011. évi CXII. törvény 26. § (2) bekezdés értelmében közérdekből nyilvános adatok, a kezelésükre vonatkozó részletes adatkezelési tájékoztatót a pályázati felhívás tartalmazza.

IV. Nyilatkozatok

1.) A pályázó vállalja, hogy a pályázati eljárás szabályzata szerint kirendelt szakértőknek lehetőséget biztosít a pályázatban foglaltak helyszíni ellenőrzésére, a pályázatot alátámasztó dokumentumokba való betekintésre.

- a) igen
- b) nem

2.) A pályázó intézmény vállalja, hogy a Könyvtári Minőségi Díj elnyerése esetén szakmai beszámolóját honlapján közzéteszi és a pályázat kidolgozása során szerzett tapasztalatait szakmai napok keretében megosztja, valamint kitölti a Könyvtári Intézet pályázattal kapcsolatos elégedettség és igényfelméréseit.

- a) igen
- b) nem

3.) A pályázó intézmény minőségpolitikai nyilatkozata és Szervezeti és működési szabályzata az alábbi linken érhető el a könyvtár honlapján:

- a) Minőségpolitikai nyilatkozat:
- b) Szervezeti és működési szabályzat:

4.) A pályázó kijelenti, hogy a pályázati adatlap II. pontjában megadott közérdekből nyilvános személyes adatok kezelésére vonatkozó tájékoztatót megismerte, illetve a kapcsolattartásra kijelölt személlyel megismertette.

.....2020.hó.....nap

P.H.

.....
A pályázó (cégszerű) aláírása*

* A cégszerű aláírásnál a neveket nyomtatott nagybetűkkel is szíveskedjenek feltüntetni