

A PANNONHALMI FŐAPÁTSÁGI KÖNYVTÁR SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

2009

A.) Az intézmény jellege, fenntartója, felügyelete, elhelyezése

(1.) A pannonhalmi Főapátsági Könyvtár (röviden: Főkönyvtár) nyilvános könyvtárként működő tudományos intézmény, amely a Magyar Bencés Kongregáció Pannonhalmi Főapátság (röviden: Pannonhalmi Főapátság) könyvtára. Fenntartója a Magyar Bencés Kongregáció Pannonhalmi Főapátság, melynek jogi képviselője a mindenkori pannonhalmi főapát.

(2.) A könyvtár rövid történetét az I. fejezet 34. (ld. mellékletek) tartalmazza.

(3.) A könyvtár hivatalos neve: Magyar Bencés Kongregáció Pannonhalmi Főapátság Főapátsági Könyvtár

angolul: The Library of the Benedictine Archabbey at Pannonhalma

Címe: 9090 Pannonhalma, Vár 1.

Tel: 96/570-142 Fax: 96/470-011 e-mail: fokonyvtar@osb.hu honlap: www.osb.hu

A könyvtár pecsétje: ovális alakú – felirata fent Főapátsági Könyvtár – lent Pannonhalma – középen két címerpajzsban: 1. bencés címer: PAX felirat és 5 szív, 2. Szent Benedek püspöki ornátusban, püspöki süveg- infula, ornamentikus díszítés

B.) Jogi háttér, szervezeti felépítés, szakfelügyelet

(4.) A Főkönyvtár nem önálló jogi személy, az intézményben a munkáltatói jogokat a fenntartó Magyar Bencés Kongregáció Pannonhalmi Főapátság jogi képviselője gyakorolja. A vonatkozó (alább felsorolt) polgári jogszabályok értelmében a Főkönyvtár szakmailag önálló intézmény, melynek jogi besorolása nyilvános könyvtár. A Főkönyvtárra vonatkozó fontosabb polgári jogszabályok és egyházi megnyilatkozások a következők:

- a) Egyházi Kulturális Javak Pápai Bizottsága körlevele, Prot. N. 179/91/35.
- b) 1997. évi CXL törvény a kulturális javak védelméről és a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről.
- c) A Kormány 64/1999. (IV. 28.) korm. rendelete a nyilvános könyvtárak jegyzékének vezetéséről.

(5.) A Főkönyvtár a Pannonhalmi Főapátság Muzeális Gyűjteményeinek része, melyhez a Főkönyvtáron kívül a Főapátsági Levéltár, ill. a Gyűjtemények – múzeumi anyag tartozik. A Főkönyvtár ennek megfelelően egyeztetési gazdálkodását és munkatervét a Muzeális Gyűjtemények más részlegeivel, a különböző részlegek vezetői együttműködve segítik egymás munkáját.

(6.) A Főkönyvtár intézményén belül további szervezeti tagolódásra nincsen szükség. Az intézmény vezetői teendőit a könyvtárigazgató látja el, a feladatok megosztásáról a dolgozók munkaszerződése és a munkaköri leírások rendelkeznek.

(7.) A Főapátsági Könyvtár szakfelügyeletét az Oktatási és Kulturális Minisztérium Könyvtári Osztálya által megbízott könyvtári szakfelügyelő, referens, valamint az Országos Katolikus Gyűjteményi Központ illetékes megbízottja látja el.

C.) A Könyvtár gazdálkodása

(8.) A Főkönyvtár bevételei és kiadásai a Pannonhalmi Főapátság könyvelésében elkülönítve, a „könyvtár” költséghelyen jelennek meg, a könyvelést a Magyar Bencés Kongregáció Pannonhalmi Főapátság Gazdasági Hivatala végzi. Az intézmény éves költségvetését a könyvtárigazgató készíti el a Pannonhalmi Főapátság gazdasági igazgatójával együttműködve, és a gazdasági igazgató terjeszti be a Muzeális Gyűjtemények többi részlegével egyeztetett, végső költségvetési javaslatot a Gazdasági Tanácsnak, amely a továbbítja azt a fenntartóhoz - jóváhagyásra.

(9.) A jóváhagyott költségvetés végrehajtásáért, ill. az elnyert pályázati támogatások felhasználásáért a könyvtárigazgató felelős, és ennek megfelelően a Főkönyvtár költségvetésében szereplő összegek, ill. a pályázati úton elnyert céltámogatások összegének erejéig utalványozási joga van. A intézmény gazdálkodásáról évente részletes beszámoló készül a fenntartó számára.

D.) Gyűjtőkör, illetékesség

(10.) A Főkönyvtár gyűjtőkörét jellege, alapfeladata, és a tradíciók határozzák meg.

(11.) A gyűjtőkör tartalmi szempontjai:

a) Főgyűjtőkör: teológia és segédtudományai, egyháztörténet, minden bencés vonatkozású dokumentum.

b) Mellégyűjtőkör: filozófia, művelődéstörténet, társadalomtudományok, természettudományok, szépirodalom válogatva.

(12.) A gyűjtőkör a dokumentumok típusa szerint:

a) Írásos dokumentumok: könyv, periodikum (hetilap, folyóirat, egyházi testületi kiadványok), évkönyvek (almanach, naptár, iskolai értesítő, sematizmus).

b) A műfaj szempontjából: tudományos szintézisek, összefoglaló munkák, egyházi szépirodalom, monográfiák, tanulmányok, segédkönyvek (szótárak, lexikonok, enciklopédiák), bencés rendi vonatkozású és pannonhalmi vonatkozású helyismereti művek (területi, személyi, nyomdai stb. szempontok szerint).

c) Elektronikus hordozókon (pl. CD-rom, DVD) megjelent munkák.

(13.) A Könyvtár állománya egységes gyűjtemény, mely a következő különgyűjteményekkel rendelkezik:

- a) Kódexek
- b) Ősnyomtatványtár
- c) RMK
- d) Folyóirat-periodika gyűjtemény
- e) Benedictina
- f) Jesuitica
- g) Kézirattár
- h) Műemlék teremkönyvtár
- i) Kézikönyvtár
- j) Lónyay-könyvtár

(14.) A rendi hagyomány szerint a Főkönyvtár hatáskörébe tartozik az elhunyt bencés szerzetesek könyvhagyatékának és kéziratos munkáinak (tudományos, irodalmi művek) minél teljesebb begyűjtése.

Anyagi és egyéb lehetőségei szerint a korábban a könyvtár állományába tartozó, ám a történelem zivataraiiban szétszórt régi pannonhalmi könyvek (RPK) visszaszerzése, megvásárlása.

Állományát vásárlás és ajándékozás útján is gyarapítja.

E.) A Könyvtár használatának rendje, szolgáltatásai

(16.) Nyilvános könyvtár lévén elvileg a könyvtár használóinak köre nem korlátozott. A történeti állományrész használata azonban a kulturális örökség védelme érdekében – az alábbiakban részletezett esetekben és módon szabályozott.

(17.) A Főkönyvtár munkanapokon, H-CS: 8-15.30 óra közötti, P: 8-13.30 óra közötti nyitvatartási időben biztosítja az olvasóteremben az olvasók könyvtári ellátását. Az olvasók a raktártermekbe nem léphetnek be. A könyvtár szolgáltatásai az olvasók regisztrációja, ill. beiratkozása után vehetők igénybe. Az ingyenes szolgáltatások (1997. évi CXL tv. 56. §, 2. bekezdése alapján) a következők:

- a) a könyvtár olvasótermének látogatása
- b) a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben olvasása
- c) állományfeltáró eszközök használata
- d) információ a könyvtár használatáról, szolgáltatásairól
- e) olvasói számítógép használata, internet-használat

(18.) A Főkönyvtár biztosítja a szaktájékoztatót a bencés rend története, teológia, vallásos irodalom, művelődéstörténet és vallástörténet területén.

(19.) A beiratkozott olvasó ingyenesen kölcsönözheti a könyvtárhasználati szabályzatban felsorolt dokumentumokat. (Egyszerre legfeljebb 8 mű kölcsönözhető, egy hónapra, egyszeri hosszabbítással.)

A könyvtárhasználónak a beiratkozáskor a következő személyes adatait kell közölnie és igazolnia: név, anyja neve, születési helye és ideje, lakcíme, személyi igazolványának vagy útlevelének száma. A könyvtárhasználati szabályzat alapján kölcsönözni az 1900 után keletkezett nyomtatott könyvtári dokumentumokból lehet. A kéziratok és folyóiratok, valamint az 1950 előtti dokumentumok kölcsönzési korlátozás alá esnek, kölcsönzésüket a könyvtárigazgató engedélyezheti.

(20.) A kölcsönző a kölcsönzött dokumentumért teljes anyagi felelősséggel tartozik. A megrongált vagy elveszett dokumentumokat eredetiben vagy másolatban kell megtérítenie. Ha a könyvtár használója a kölcsönzött dokumentumokat a kikölcsönzési határidő után ismételt felszólításig nem adja vissza, akkor őt a könyvtár vezetője a könyvtár használatából kizárhatja.

(21.) Védett dokumentum csak könyvtárvezetői engedéllyel kutatható, melyhez a kutatónak valamely tudományos intézmény (egyetem, főiskola, kutatóintézet) képviselőjétől írásos ajánlást szükséges bemutatnia.

(22.) Mivel a Főkönyvtár tagja a könyvtárközi kölcsönzési hálózatnak, ezért az általános könyvtárközi kölcsönzési szabály szerint kölcsönöz könyveket más könyvtáraknak. A védett állományból való könyvtárközi kölcsönzési egyedi elbírálás alá esik, figyelembe véve a dokumentum ritkaságát, értékét és állapotát.

(23.) A Főkönyvtár biztonsági- és kutatási célú másolatokat (fotók, mikrofilmek, fénymásolatok, digitális másolatok) készíttet és készít az őrizetében lévő dokumentumokról – a szerzői jogi törvény előírásait tiszteletben tartva -, és a másolatokat a mennyiségtől függően, esetileg meghatározott áron a megrendelők-kutatók rendelkezésére bocsátja. A másolatokat vagy erre szakosodott cégekkel (digitális műhely, fotólabor) készítteti el - ebben az esetben a másolatok árát a kutató az adott cégnek téríti meg-, vagy a Főkönyvtár a saját fényképezőgépével készíti el. A reprodukciós eljárás a dokumentumok fizikai állapotát nem veszélyeztetheti.

A Főkönyvtár a másolatokat nyilvántartja-rendszerezi, elkészítésükhöz a könyvtári anyagot gondosan előkészíti.

F.) A Könyvtár nyilvántartásai

(24.) A Főkönyvtárban az új dokumentumok katalogizálása a Corvina integrált számítógépes programmal történik. A könyvtár a számítógépes nyilvántartás mellett is megőrzi korábbi, muzeális kötet – és cédulakatalógusait.

A gyűjtemény egyes részéről külön elektronikus adatbázist épít: ősnymtatványok-antikvák, folyóiratok, Benedictina.

Az adatbázisok használatát a Főkönyvtár lehetőség szerint minél szélesebb körben, az Internet, ill. honlapok alkalmazásával is biztosítja az olvasók-kutatók számára.

(25.) A Főkönyvtár az őrizetében lévő dokumentumokról, olvasóiról, a kölcsönzésekről nyilvántartásokat vezet.

G.) Állománygyarapítás, feldolgozás, közművelődés

(27.) A Főkönyvtár a gyűjtőkörrel szóló (D.) részben szereplő irányelveknek megfelelően folyamatosan biztosítja állományának alakítását, gyarapítását, lebonyolítja a dokumentumok átvételét-beszerzését.

(28.) A beérkezett dokumentumok érkeztetése után a könyv adatai az elektronikus adatbázisba kerülnek.

(29.) A korábban beérkezett, ill. már régebben a Főkönyvtár állományában lévő dokumentumok címleírása, állományfeltárása folyamatos.

(30.) Az olvasók által igényelt információk, dokumentumok mind teljesebb beszerzése érdekében az intézmény együttműködik más könyvtárakkal, kutatóhelyekkel. Kapcsolatot tart fenn az Országos Katolikus Gyűjteményi Központtal és az Egyházi Könyvtárak Egyesülésével. Munkatársai időnként személyes találkozáson cserélnek tapasztalatot más egyházi és világi könyvtárak képviselőivel. A szakmai kapcsolatok külföldi intézményekre is kiterjedhetnek, melynek során a Főkönyvtár a külföldi intézményektől ajándékba kapott kiadványokat állományába veszi, külföldről érkező kérésre másolatban rendelkezésre bocsátja dokumentumait.

(31.) Az őrzött dokumentumok oktatási, közművelődési célú felhasználását, a Főkönyvtár tevékenységének megismertetésével, kiadványokkal, előadásokkal, konferencia-részvétellel és egyéb módon (pl. anyagának bemutatásával kiállítások alkalmával) is elősegíti.

(32.) A Főkönyvtár állományának, ill. történetének bemutatására saját kiállításokat is rendez, működtet, gyűjteményének anyagával részt vesz a Pannonhalmi Főapátság és egyéb intézmények, múzeumok által rendezett kiállításokon. Muzeális tereinek, állományának látogatását, kiállításainak megtekintését kijelölt útvonalon, csoportvezetéssel az érdeklődő turisták számára lehetővé teszi.

H.) A Könyvtár vezetése

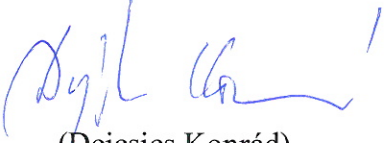
(33.) A Főkönyvtár működéséért és gazdálkodásáért felelős személy a könyvtárigazgató, aki egyben az intézmény képviselője. A könyvtárigazgató kinevezése a fenntartó hatásköre, feladatai a következők:

- a) Irányítja az intézmény szakmai munkáját, elkészíti munkatervét és gondoskodik annak végrehajtásáról.
- b) Biztosítja a Főkönyvtár költségvetési és egyéb pénzeszközeinek, valamint vagyontárgyainak a hatályos jogszabályokkal összhangban álló, a fenntartó által jóváhagyott költségvetésnek megfelelő, célszerű felhasználását.
- c) Figyelemmel követi a Főkönyvtár tevékenységével kapcsolatos jogszabályokat és egyházi megnyilatkozásokat, gondoskodik róla, hogy azok tartalmát az érintettek megismerhessék.
- d) Biztosítja az intézmény ügyintézésének rendjét.
- e) Gondoskodik a könyvtár alkalmazottainak szakmai képzettségéről, ill. szükség szerint továbbképzésükről.
- f) Gondoskodik az intézmény szakmai- és tudományos kapcsolatainak ápolásáról.
- g) Évente részletes szakmai és gazdasági beszámolót készít a fenntartó számára.
- h) Együttműködik a Pannonhalmi Bencés Főapátság Muzeális Gyűjteményei más részlegeinek (Főapátsági Levéltár, Főapátsági Gyűjtemények) vezetőivel, segíti munkájukat.
- i) A könyvtárigazgatót a helyettes vezető ill. az általa megbízott személy helyettesítheti.

I.) A szervezeti és működési szabályzat mellékletei:

- (34.) A könyvtár rövid története
- (35.) Könyvtárhasználati szabályzat
- (36.) Kutatók adminisztrációs lapja (adatlap)

Pannonhalma, 2009. szeptember 15.


(Dejsics Konrád)
könyvtárigazgató

Magyar Bencés Kongregáció Pannonhalmi Főapátság

A fenti, 2000-ben elkészült, 2008-ban a fenntartó nevének megváltozása és egyéb változások, majd 2009-ben a könyvtár élén történt személyváltás miatt módosított szervezeti és működési szabályzatot, mint a pannonhalmi Főapátsági Könyvtár fenntartója elfogadom, és jóváhagyom.

Alkalmazását 2009. szeptember 15-től elrendelem:

Pannonhalma, 2009. szeptember 15.



Dr. Várszegi Asztrik

(Dr. Várszegi Asztrik)
pannonhalmi főapát

(34.) A könyvtár rövid története

A pannonhalmi Főapátsági Könyvtár - ha a „magyar történelem zivataros századaiban” nem is mindig működött könyvtárként - **Magyarország legrégebb gyűjteménye**. Fenntartója a Magyar Bencés Kongregáció Pannonhalmi Főapátság.

A bencés rendet alapító **Szent Benedek** 530 körül írt **Regulájában előírja**, hogy a szerzetesek a napnak és az évnek meghatározott óráit olvasással töltsék. A szerzetesi élet tehát elképzelhetetlen könyvtár, vagy legalábbis valamilyen könyvgyűjtemény nélkül.

A pannonhalmi Bencés Apátság kiváltságlevele Szent Istvántól származik, 1002-ben kelt, de Pannónia Szent Hegyén (in sacro monte Pannoniae), a Géza fejedelem által alapított monostorban már 996 óta éltek bencés szerzetesek. Könyvtár – könyvgyűjtemény – tehát már több mint 1000 évvel ezelőtt is létezett a mostani Pannonhalmán.

Az első adat a könyvtár gyűjteményéről, a középkori könyvtárról egy **1090** körüli **Szent László-oklevél** - az első magyarországi könyv(tár) katalógus -, amely **70-80 kódexet** sorol fel. Ezek közül sajnos egy sem maradt fenn.

1627-ből való **Himmelreich György** főapát könyvtárának katalógusa. Himmelreich könyvei (vagy azok egy része) halála után minden bizonnyal a Főkönyvtárba kerültek, 61 mű ma is ott található. Egy **1658**-ban készült inventáriumban már **2318** kötetről olvashatunk.

II. Józsefnek a bencés rendet is feloszlató, **1786**-ban kelt rendeletének kiadásakor a könyvek száma **4232** kötet volt. Ezek egy része az Egyetemi Könyvtárba került, a többit elárverezték.

1802-vel, a rend visszaállításakor kezdődik **a könyvtár mai története**. Ekkor a bencések új feladatot is kaptak, a **tanítást**, és ez **tükröződik** a könyvtár állományán is. A rend visszaállítása után az apátság csupán **757** kötet könyvet kapott vissza a feloszlás előtti könyvállományából, de **1839-ben már 36.000, 1845-ben 60.000** kötetes volt a gyűjtemény. A gondos gyűjtés, vásárlás és örökségek nyomán **ma körülbelül 400.000** kötettel rendelkezik.

A könyvtár jelentős védett könyvállománnyal (kódex, ősnymtatvány, korai antikva, RMK, Benedictina) bír, mely a **nemzeti kulturális vagyon része**. A Pannonhalmi Bencés Főapátság épületegyüttese, benne a Főapátsági Könyvtár és annak könyvgyűjteménye 1996 óta a **Világörökség része** is.

A pannonhalmi Főapátsági Könyvtárban őrzött gyűjtemény **jelentős része „rég** **könyv**”, vagy egyéb szempontból egyedi dokumentum. Ez a hatalmas állomány felöleli **a tudományágak minden területét**.

Tizenhét kódexet, köztük egy 13. századi teljes Bibliát, és az első főapát, Tolnai Máté számára készített, szépen díszített evangelistariumot találunk a gyűjteményben. Ez utóbbi a könyvtárban őrzött legkorábbi pannonhalmi kézirat, a XVI. század elején készített **Pannonhalmi Evangelistarium**.

240 körül van az **ősnymtatványok** száma, köztük van egy, a világon csak itt fennmaradt kötet (unikum) is, de a későbbi korokból is őriz a könyvtár ritkaságokat. A tizenhét kódex, és a jelentős régi anyag nagyobb része későbbi vásárlás útján jutott a Főapátság birtokába, főként német kolostori gyűjteményekből.

A 19. és 20. századi tudatos gyűjtés eredménye, hogy a könyvtár rendelkezik az adott kornak megfelelő teológiai és monasztikus irodalommal, de a különböző szaktudományok alapvető munkáival is.

A gyűjtemény zöme latin **nyelvű**, a magyaron kívül német és francia könyvek vannak nagyobb mennyiségben. A gyarapodást napjainkban kevés vásárlás és a bencés szerzetesek hagyatéka jelenti.

A **könyvtáráépület** - az egyik legjelentősebb hazai műemlék teremkönyvtár – az 1820-as, 1830-as években épült. Az építkezés és a könyvállomány fellendülő és tudatos gyarapítása két dologgal függött össze: egyrészt azzal a **szellemi mozgalommal**, melyet **reformkornak** nevezünk; másrészt pedig az 1802-től **tanító rendként** működő bencések könyvgyűjteménye a **tudományos** jellegű **munkák** folyamatos **beszerzése** miatt jelentősen megnövekedett, ezért szükség volt egy önálló, nagy könyvtáráépületre.

1824-ben, a középkori várfal északnyugati sarkán álló torony lebontásával kezdődött el az építkezés. **Engel Ferenc József** (1776 k.-1827) sajátos, „bazilikális elrendezésű” teret tervezett, amely az oldaltermek fölött elhelyezett ablakokon kapta a fényt. A könyvtár berendezése közben merült fel az épület áttervezésének, kibővítésének a gondolata – oly mértékben növekedett a könyvállomány.

Engel halála után **Packh János** (1796-1839), aki a főapátság klasszicista tornyát is felépítette, kapott megbízatást a bővítésre. Packh a keleti oldalon egy ellipszis alakú kereszthajóval bővítette a könyvtártermet, az oldaltermekre emeletet húzott, és megoldotta a fából készült tetőszerkezet statikai problémáit. A terem a kereszt szárny közepén emelkedő kis tornyon keresztül kapja világítását. Az épület belső és külső megjelenésében jellegzetesen **klasszicista**.

A nagyterem mennyezetére **Josef Klieber** (1773-1850) Minerva istennő képét festette meg, és ő mintázta meg Szent István királynak és I. Ferenc királynak a nagyterem nyugati végében álló szobrát. A terem homlokfalán görög és római tudósok és költők portréit, a mennyezet két oldalán a magyar történelem nagyjainak arcképeit láthatjuk. Az újonnan felépített rész (ellipszis alakú kereszthajó) belső díszítése eltér a nagyterem ornamentikájától, ám színében és kivitelezésében mégis alkalmazkodik ahhoz, így a két teremrész harmonikus egységet alkot.

A könyvtár **polcait** helyi asztalosmesterek készítették.

(35.) Könyvtárhasználati szabályzat

A pannonhalmi Főapátsági Könyvtár használatának rendje, szolgáltatásai a Szervezeti és Működési Szabályzat alapján (E fejezet 16-23. bekezdés)

E.) A Könyvtár használatának rendje, szolgáltatásai

(16.) Nyilvános könyvtár lévén elvileg a könyvtár használóinak köre nem korlátozott. A történeti állományrész használata azonban a kulturális örökség védelme érdekében – az alábbiakban részletezett esetekben és módon szabályozott.

(17.) A Főkönyvtár munkanapokon, H-CS: 8-15.30 óra közötti, P: 8-13.30 óra közötti nyitvatartási időben biztosítja az olvasóteremben az olvasók könyvtári ellátását. Az olvasók a raktártermekbe nem léphetnek be. A könyvtár szolgáltatásai az olvasók regisztrációja, ill. beiratkozása után vehetők igénybe. Az ingyenes szolgáltatások (1997. évi CXL tv. 56. §, 2. bekezdése alapján) a következők:

- a) a könyvtár olvasótermének látogatása
- b) a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben olvasása
- c) állományfeltáró eszközök használata
- d) információ a könyvtár használatáról, szolgáltatásairól
- e) olvasói számítógép használata, internet-használat

(18.) A Főkönyvtár biztosítja a szaktájékoztatót a bencés rend története, teológia, vallásos irodalom, művelődéstörténet és vallástörténet területén.

(19.) A beiratkozott olvasó ingyenesen kölcsönözheti a könyvtárhasználati szabályzatban felsorolt dokumentumokat. A könyvtárhasználónak a beiratkozáskor a következő személyes adatait kell közölnie és igazolnia: név, anyja neve, születési helye és ideje, lakcíme, személyi igazolványának vagy útlevelének száma. A könyvtárhasználati szabályzat alapján kölcsönözni az 1900 után keletkezett nyomtatott könyvtári dokumentumokból lehet. A kéziratok és folyóiratok, valamint az 1950 előtti dokumentumok kölcsönzési korlátozás alá esnek, kölcsönzésüket a könyvtárigazgató engedélyezheti.

(20.) A kölcsönző a kölcsönzött dokumentumért teljes anyagi felelősséggel tartozik. A megrongált vagy elveszett dokumentumokat eredetiben vagy másolatban kell megtérítenie. Ha a könyvtár használója a kölcsönzött dokumentumokat a kikölcsönzési határidő után ismételt felszólításig nem adja vissza, akkor őt a könyvtár vezetője a könyvtár használatából kizárhatja.

(21.) Védett dokumentum csak könyvtárvezetői engedéllyel kutatható, melyhez a kutatónak valamely tudományos szerv (egyetem, főiskola, kutatóintézet) képviselőjétől írásos ajánlást szükséges bemutatnia.

(22.) Mivel a Főkönyvtár tagja a könyvtárközi kölcsönzési hálózatnak, ezért az általános könyvtárközi kölcsönzési szabály szerint kölcsönöz könyveket más könyvtáraknak. A védett állományból való könyvtárközi kölcsönzési egyedi elbírálás alá esik, figyelembe véve a dokumentum ritkaságát, értékét és állapotát.

(23.) A Főkönyvtár biztonsági- és kutatási célú másolatokat (fotók, mikrofilmek, fénymásolatok, digitális másolatok) készíttet és készít az őrizetében lévő dokumentumokról – a szerzői jogi törvény előírásait tiszteletben tartva -, és a másolatokat a mennyiségtől függően, esetileg meghatározott áron a megrendelők-kutatók rendelkezésére bocsátja. A másolatokat vagy erre szakosodott cégekkel (digitális műhely, fotólabor) készítteti el - ebben az esetben a másolatok árát a kutató az adott cégnek téríti meg-, vagy a Főkönyvtár a saját fényképezőgépével készíti el. A reprodukciós eljárás a dokumentumok fizikai állapotát nem veszélyeztetheti.

A Főkönyvtár a másolatokat nyilvántartja-rendszerezi, elkészítésükhöz a könyvtári anyagot gondosan előkészíti.

(36.) Kutatók adminisztrációs lapja (adatlap)

ADMINISZTRÁCIÓS LAP

(Készült a pannonhalmi Főapátsági Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzatának 36. pontja alapján)

Szám: /2014.

Dátum: 2014.....hónap.....nap

| | |
|-------------------------------|--|
| A kutató neve: | |
| Anyja neve: | |
| Születési hely, idő: | |
| Állandó lakcím: | |
| Fényképes igazolvány száma: | |
| Elérhetőség: e-mail, telefon: | |

Kutatóink személyes adatait bizalmasan kezeljük és másik fél részére nem adjuk át.

| A kutatás témája: | | | |
|--|-------------|-----------|----------------|
| | | | |
| A kutatás célja (pl. szakdolgozat, publikáció, egyéni érdeklődés, egyéb): | | | |
| | | | |
| A helyben használt dokumentumok (folytatható a pótlapon): | | | |
| jelzet | szerző, cím | dok.típus | kiad. kelt./év |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

A kutató nyilatkozata:

A könyvtár használati szabályzatában foglaltakat tudomásul vettem. Felelősségem tudatában kijelentem, hogy a kutatásra kapott könyvtári anyag épségét megőrzöm.

kutató aláírása

Mellékletek:

1. fényképes igazolvány másolata 2. kutatási ajánlás 3. egyéb: