

A PANNONHALMI FŐAPÁTSÁGI KÖNYVTÁR SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

2018

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

(1.) A Pannonhalmi Főapátsági Könyvtár (röviden: Könyvtár) 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 1. sz. melléklet tartalmazza.

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

Rövidebb változat: Pannonhalmi Főapátsági Könyvtár

angolul: The Library of the Benedictine Archabbey at Pannonhalma

németül: Bibliothek der Benedictiner Erzabtei Pannonhalma

Címe: 9090 Pannonhalma, Vár 1.

Tel: 96/570-142

e-mail: fokonyvtar@osb.hu

honlap: <https://konyvtar.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 Könyvtár 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 Könyvtár szakmailag önálló intézmény, melynek jogi besorolása nyilvános könyvtár. A Könyvtárra 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 muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről - módosítás: 2015. évi CCVII. törvény a Nemzeti Kulturális Alapról szóló 1993. évi XXIII. törvény és a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény módosításáról - módosítás: Egyes kulturális és sporttárgyú törvények, valamint egyes kapcsolódó törvények módosításáról szóló 2017. évi CLXXX. törvény, amelyben a 6. § módosítja az 1997. évi CXL. törvény 54. § (1) és (3) bekezdését, a 65. § (2) bekezdését, 66. §-át, 95/B. § (11) bekezdés a) pontját.
- c) 1999. évi LXX. törvény a Magyar Köztársaság és az Apostoli Szentszék között a Katolikus Egyház magyarországi közszolgálati és hitéleti tevékenységének finanszírozásáról, valamint néhány vagyoni természetű kérdéssel 1997. június 20-án, Vatikánvárosban aláírt Megállapodás kihirdetéséről - „*Megállapodás, amely létrejött egyfelől a Magyar*

Köztársaság, másfelől az Apostoli Szentszék között a Katolikus Egyház magyarországi közszolgálati és hitéleti tevékenységének finanszírozásáról, valamint néhány vagyoni természetű kérdésről”

- d)** 64/1999. (IV. 28.) Kormányrendelet a nyilvános könyvtárak jegyzékének vezetéséről – módosítás: 120/2014. (IV.8.) Korm. rendelet - módosítás: a nyilvános könyvtárak jegyzékének vezetéséről szóló 379/2017. (XII. 11.) Korm. rendelet

(5.) A Könyvtár a Pannonhalmi Főapátság muzeális gyűjteményeinek része, melyhez a Könyvtáron kívül a Főapátsági Levéltár, ill. a Főapátsági Múzeum tartozik. A Könyvtár ennek megfelelően egyeztetési gazdálkodását és munkatervét a Pannonhalmi Főapátsági Gyűjtemények más részlegeivel, a különböző részlegek vezetői együttműködve segítik egymás munkáját.

(6.) A Könyvtár 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 Pannonhalmi Főapátsági Könyvtár szakfelügyeletét az EMMI Közgyűjteményi Főosztály, Könyvtári Osztály által megbízott könyvtári szakfelügyelő, szakértő referens látja el.

C.) A Könyvtár gazdálkodása

(8.) A Könyvtár 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, s 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, s ennek megfelelően a Könyvtár költségvetésében szereplő összegek, ill. a pályázati úton elnyert céltámogatások összegének erejéig utalványozási, aláírási joga van, a Pannonhalmi Főapátság kötelezettség-vállalási szabályzatában foglaltaknak megfelelően. Az intézmény gazdálkodásáról évente részletes beszámoló készül a fenntartó számára.

D.) Gyűjtőkör, illetékesség

(10.) A Könyvtár gyűjtőkörét jellege, alapfeladata, s a tradíciók határozzák meg.

(11.) A gyűjtőkör tartalmi szempontjai:

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

b) Mellékgűjtőkör: 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) Ósnyomtatványtár
- c) RMK
- d) Folyóirat-periodika gyűjtemény
- e) Benedictina
- f) Jesuitica
- g) Hungarica
- h) Műemlék teremkönyvtár
- i) Kézikönyvtár
- j) Lónyay-könyvtár
- k) Modern Teológiai Könyvtár
- l) Musicotheca

(14.) A rendi hagyomány szerint a Könyvtár 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 Könyvtár 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 számítógépek használata, internet-használat

(18.) A Könyvtár 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 1950 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 Könyvtár tagja a könyvtárközi kölcsönzési hálózatnak, ezért az általános könyvtárközi kölcsönzési szabály szerint kölcsönöz könyveket más könyvtáraknak. A védett állományból való könyvtárközi kölcsönzés egyedi elbírálás alá esik, figyelembe véve a dokumentum ritkaságát, értékét és állapotát.

(23.) A Könyvtár biztonsági- és kutatási célú másolatokat (fotók, mikrofilmek, fénymásolatok, digitális másolatok) készített és készíti az őrizetében lévő dokumentumokról, s a másolatokat a mennyiségtől függően, esetileg meghatározott áron a megrendelő-kutatók rendelkezésére bocsátja, a muzeális dokumentumok esetében vízjelezve. 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 Könyvtár a saját fényképezőgépével, ill. szkennérével készíti el. A reprodukciós eljárás a dokumentumok fizikai állapotát nem veszélyeztetheti.

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

A digitalizált változat csak a Könyvtár engedélyével publikálható, ugyancsak a könyvtár határozza meg, hogy másolat hányszor tehető közzé.

F.) A Könyvtár nyilvántartásai

(24.) A Könyvtárban az új dokumentumok katalogizálása a Corvina integrált számítógépes programmal történik.

A katalógus elérhetősége: <http://corvina.osb.hu>

A könyvtár a számítógépes nyilvántartás mellett is megőrzi korábbi, muzeális kötet- és cédulakatalógusait.

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

Az egyházi könyvtárak közös katalógusa: Unitas (<http://www.unitas.hu/>)

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

G.) Állománygyarapítás, feldolgozás, közművelődés

(27.) A Könyvtár a gyűjtőkörrel szülő (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 Könyvtár állományában lévő dokumentumok címléírása, állományfeltárása folyamatos.

(30.) Az olvasók által igényelt információk, dokumentumok mind teljesebb beszerzése érdekében az intézmény együttműködik más könyvtárakkal, kutatóhelyekkel. Kapcsolatot tart fenn a nagy országos könyvtárakkal (OSZK, MTA KIK, ELTE Egyetemi Könyvtár), más egyházi könyvtárakkal, az Egyházi Könyvtárak Egyesülésével, a Magyar Könyvtárosok Egyesületével (MKE) és az Informatikai és Könyvtári Szövetséggel (IKSZ). Munkatársai időnként személyes találkozáson cserélnek tapasztalatot más egyházi és világi könyvtárak képviselőivel. A szakmai kapcsolatok külföldi intézményekre is kiterjedhetnek, melynek során a Könyvtár a külföldi intézményektől ajándékba kapott kiadványokat állományába veszi, külföldről érkező kérésre másolatban rendelkezésre bocsátja dokumentumait.

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

(32.) A Könyvtár 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 Könyvtár 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 Könyvtár költségvetési és egyéb pénzeszközeinek, valamint vagyontárgyainak a hatályos jogszabályokkal összhangban álló, a fenntartó által jóváhagyott költségvetésnek megfelelő, célszerű felhasználását.
- c) Figyelemmel követi a Könyvtár 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, a Magyar Katolikus Püspöki Konferencia számára és statisztikai adatokat szolgáltat az EMMI kulturális statisztika rendszerébe. Együttműködik a Pannonhalmi Főapátság Gyűjteményei más részlegeinek (Pannonhalmi Főapátsági Levéltár, Pannonhalmi Főapátsági Múzeum) vezetőivel, segíti munkájukat.

- h) 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.) Musicotheca gyűjtemény leírása és használati szabályzata
 (37.) Olvasók – kutatók - adminisztrációs lapja (adatlap)
 (38.) Publikálási engedély

Pannonhalma, 2018. szeptember 1.

Ásványi Ilona
 könyvtárigazgató

A Musicotheca beolvasztása a Könyvtár gyűjteményébe, valamint a Musicotheca használatának szabályozása; a Pannonhalmi Főapátsági Könyvtár rövid nevének megváltozása: Főkönyvtárról Könyvtárra; személyi változás: a fenntartó képviselője megváltozása, a könyvtárigazgató megváltozása; a Pannonhalmi Főapátság intézményi szerkezetében és intézményi kultúrájában bekövetkezett változások; valamint a jogszabályi környezet megváltozása miatt a fenti, 2000-ben elkészített, majd 2008-ban és 2009-ben, illetve utoljára 2016-ban módosított szervezeti és működési szabályzatot 2018. október 1-jén, mint a Pannonhalmi Főapátsági Könyvtár fenntartója elfogadom és jóváhagyom.

Alkalmazását 2018. október 1-től elrendelem.



HA

 Hortobágyi T. Cirill
 pannonhalmi főapát

I.) A szervezeti és működési szabályzat mellékletei

(34.) A könyvtár rövid története

A Pannonhalmi Főapátsági Könyvtár (röviden Könyvtár) - ha a „magyar történelem zivataros századaiban” nem is mindig működött könyvtárként - **Magyarország legrégebb gyűjteménye.** Jelentős védett könyvállománnyal (kódex, ősnymtatvány, korai antikva, RMK, Benedictina) bír, mely a **nemzeti vagyon része.** Mivel a Pannonhalmi Főapátság, benne a Pannonhalmi Főapátsági Könyvtár 1996 óta **Világörökség**; az itt összegyűjtött szellemi, kulturális kincs a világörökség része is.

Az első adat a gyűjteményről, 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 Könyvtárba kerültek. Egy 1658-ban készült inventárium 2318 kötetet sorol fel. II. Józsefnek a bencés rendet is feloszlató rendeletének kiadásakor a könyvek száma 4232 kötet volt. Ezek egy része az Egyetemi Könyvtárba került, a többi elárverezték.

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

Ez a hatalmas állomány felöleli a **tudományágak minden területét.** Tizennyolc 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 elejéről való Pannonhalmi Evangelistarium. 230 körül van az ősnymtatványok száma, köztük van egy csak itt fennmaradt (unikum) is, de a későbbi korokból is őriz a könyvtár ritkaságokat. A tizennyolc kódex, és a jelentős régi anyag (ősnymtatványok, antikvák, Régi Magyar Könyvek) 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 Pannonhalmi Főapátsági Könyvtárban őrzött gyűjtemény **jelentős része „régí könyv”**, vagy egyéb szempontból egyedi dokumentum. A különleges anyag különleges gondozást igényel.

A **könyvtáráépület** - az egyik legjelentősebb hazai műemlék teremkönyvtár - az 1820-as, 1830-as években épült. Az építkezés és a könyvállomány fellendülő és tudatos gyarapítása összefüggött azzal a szellemi mozgalommal, melyet reformkornak nevezünk. Az 1802-től tanító rendként működő bencések könyvgyűjteménye jelentősen megnövekedett, ezért szükség volt egy önálló, nagy könyvtáráépületre.

1824-ben, a középkori várfal északnyugati sarkán álló torony lebontásával kezdődött el az építkezés. **Engel 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 a gondolata. Engel halála után **Packh János** (1796-1839) kapott megbízatást a bővítésre, aki a főapátság klasszicista tornyát is felépítette. Packh a keleti oldalon egy ellipszis alakú kereszthajóval bővítette a könyvtártermet, az oldaltermekre emeletet húzott, s megoldotta a fából készült tetőszerkezet statikai problémáit. A terem a keresztoszárny 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, s 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.

I.) A szervezeti és működési szabályzat mellékletei

(35.) Könyvtárhasználati szabályzat

Beiratkozás

A Könyvtárba minden magyar állampolgár és külföldi kutató személyazonosságát igazolva beiratkozhat. Az önálló keresettel vagy munkahellyel nem rendelkezők esetén az olvasó keze a belépési, jótállási nyilatkozaton aláírásával ismeri el a könyvtár használati szabályainak betartását, az esetleges anyagi felelősséget. A könyvtár szolgáltatási szabályainak megsértése automatikusan megszünteti a beiratkozással járó jogokat, ill. a könyvtárhasználat köréből való kizárást von maga után. A beiratkozás díjtalan.

Olvasótermi használat

A Könyvtár alapszolgáltatásai ingyenesek (katalógusok használata, helyben olvasás, információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól). A könyvtár gyűjteményének *védett dokumentumai* (kódexek, ősnymtatványok, antikvák, *Benedictina, Jesuitica, Hungarica, Musicotheca*), csak kutatási engedéllyel rendelkező kutatóknak adhatók ki, kizárólag olvasótermi tanulmányozásra. Ugyancsak olvasótermi használata lehetséges a klauzúrában elhelyezett *Modern Teológiai Könyvtárnak* – indokolt esetben, modern könyvgyűjtemény lévén - a könyvtárközi kölcsönzés is lehetséges. A védett dokumentumokról fénymásolatot nem, csak fotót készítünk. A teljes dokumentumról nem készítünk fotómásolatot sem. A többi (nem védett, 1950 után megjelent) dokumentumról az állapotát figyelembe véve, az olvasótermi könyvtáros döntése alapján készülhet fénymásolat.

Kölcsönzés

1950 előtti könyveket, a Könyvtár védett dokumentumait, periodikákat, kézi- és segédkönyvtári, valamint a *Benedictina* gyűjteménybe, a *Jesuitica* gyűjteménybe, és a *Hungarica* és *Musicotheca*-ba tartozó dokumentumokat nem kölcsönzünk. Az olvasó a kölcsönzött dokumentumért teljes anyagi felelősséggel tartozik. A megrongált vagy elvesztett dokumentumot eredetiben vagy másolatban kell megtérítenie. A kölcsönzési határidő 4 hét és legfeljebb kétszer kérhető hosszabbítás. A kölcsönzési határidő lejártá után a Könyvtár felszólítást küld ki. Ha az olvasó a kölcsönzött dokumentumokat a kölcsönzési határidő után ismételt felszólításig nem adja vissza, akkor őt a Könyvtár vezetője a könyvtár használatából kizárhatja.

A Könyvtárban őrzött dokumentumok publikálása

A Könyvtár gyűjteményében őrzött dokumentumok (teljes kézirat) kiadását az igazgató, ill. annak helyettese engedélyezheti.

A Könyvtár gyűjteményében őrzött, kutatók által felhasznált dokumentumrészletekkel kapcsolatosan kérjük, hogy az őrzőhelyet (Pannonhalmi Főapátsági Könyvtár – közelebbi gyűjtemény: pl. *Benedictina*) pontosan tüntessék fel.

A Könyvtár a további kutatások segítése érdekében a gyűjteményében végzett kutatás alapján születő szakdolgozatokból és publikációkból lehetőség szerint egy-egy tiszteletpéldányt vár, ill. a megjelent munkák bibliográfiai adatainak közlését kéri.

I.) A szervezeti és működési szabályzat mellékletei

(36.) a Musicotheca gyűjtemény leírása és használati szabályzata

A Musicotheca a Pannonhalmi Főapátsági Könyvtár (továbbiakban Könyvtár) különgyűjteménye.

Részei a nyomtatott műveket és kéziratokat tartalmazó

- Musicotheca Jesuitica
- Musicotheca Sacra Antiquiora
- Musicotheca Sacra Moderna
- Musicotheca Profana Hungarica
- Musicotheca Profana Antiquiora
- Musicotheca – Propria Montis Sacri

- Könyvek (19-20. századi nyomtatott munkák)

A Musicotheca gyűjteményt a Könyvtár tudatosan nem gyarapítja, ajándékot, zenei hagyatékot mérlegelve, hogy beleillik-e a gyűjteménybe, képes-e méltón megőrizni, gondozni és szolgáltatni - elfogad.

A Musicotheca-t – amennyire a gyűjtemény feltártsága megengedi – tudományos kutatók, szakdolgozók, doktori iskolások használhatják kutatói ajánlással, előzetes bejelentkezéssel emailben vagy telefonon, a Könyvtár nyitvatartási idejében, annak használati szabályzatának megfelelően.

A Könyvtár – és annak minden gyűjteménye - használatáról, hozzáférhetőségéről – általában - a Pannonhalmi Főapátsági Könyvtár utoljára 2018-ban módosított Szervezeti és működési szabályzata *E.) pontja: A Könyvtár használatának rendje, szolgáltatásai* valamint az *I.) A szervezeti és működési szabályzat mellékletei (35.) Könyvtárháználati szabályzat* rendelkezik.

Feltárása, számítógépes feldolgozása, katalogizálása 2016 óta folyamatban van. Terveink szerint idővel beépül a Könyvtár Corvina-adatbázisába.

A könyvek kivételével a Musicotheca gyűjtemény egyelőre a következő katalógusok, jegyzékek, adatbázisok segítségével kutatható, használható:

- *Katalógusa* a pannonhegyi monostor világi Zene műveinek 1884 / összeáll. Krécsy Ede – 1 kéziratos kötet
- *Katalógusa* a pannonhegyi monostor azon világi zeneműveinek, melyek az úgynevezett zeneteremben helyezték el 1876 [Krécsy?] – 1 kéziratos füzet
- *Az ének és zene-szertár jegyzéke* 1917. május [Szigeti Kilián bejegyzése: „Azt gondolom, hogy ez a noviciátus Guzmics körének zenetára lehetett”] – 1 kéziratos füzet
- *Gévelt jegyzék és katalóguscédulák* (kicsi és nagy formátumú is) a Musicothecában levő modern (20. századi) könyvekről MTh 1 - MTh 405 jelzetekkel. – ezek a könyvek a 3. emeleti folyósói szekrényekben vannak.
- *Musicotheca Jesuitica* – tanulmányban feldolgozva, de nem részletes leírásokkal. Szigeti Kilián: A győri Szent Ignác templom zenéje a XVIII.

- században. - In: Arrabona, 1963
- *Musicotheca Jesuitica* - A RISM-ben részletesen feldolgozva.
RISM = Repertoire Internationale des Sources Musicales, magyarul Zenei források nemzetközi jegyzéke, amely az 1770-ig született zeneszerzők egyházi- és világi gyűjteményekben fellelhető kéziratos zeneműveit, valamint az 1800 előtt kiadott zeneműveket tárja fel. <http://www.rism.info/en/home.html>
A gyűjtemény tartalma: 132 kézirat, 22 nyomtatvány, és néhány töredék, összesen 157 tétel. A kéziratok nagy része nyomtatásban megjelent művek másolása a győri kórus számára. A gyűjtemény 1871 körül került Pannonhalmára Győrből.
 - *Cédulakatalógus*: szerzői betűrendes + helyrajzi (jelzetek sorrendjében) – 1963-tól készült, akkor kezdte el a jezsuita és a magyar anyag feldolgozását Borsai Ilona, Vavrincez Veronika és Hlavács Ágnes. Erről gépelt jelentés is készült. A RISM Központ számára készítették a leírásokat, ennek alapján szerepel a nemzetközi adatbázisban a régiek egy része (a teljes jezsuita gyűjtemény, de más régi anyagok is).
 - A *Musicotheca Sacra Antiquiora* gyűjteményrészhez Szigeti Kilián 2 db kéziratos füzete is saját megjegyzésekkel
 - *Szigeti Kilián kéziratos pénztárnaplója* – csak néhány tétel 1972-ből, előtte viszont 4 oldalon a pannonhalmi zenetár története érdekes adalékokkal.

A kézhez kapott dokumentumok kizárólag a Könyvtár területén (olvasó- és kutatóteremben) használhatók.

A kéziratok használatát jelzet, szerző vagy cím azonosítóval az SZMSZ I.) *A szervezeti és működési szabályzat mellékletei (37.) Olvasók adminisztrációs lapja (adatlap)* formanyomtatványon rögzítjük, melyet az olvasó saját kezűleg tölt ki, és olvasható aláírásával igazol.

A dokumentumok sérülését elkerülendő, kérjük, hogy a kutatók a kéziratok használatakor csak ceruzával írjanak.

Dokumentumok visszaadása és félretétele. Kérjük, hogy a már nem használt dokumentumokat személyesen a kutatószolgálatot teljesítő könyvtárosnak adják vissza, pontosan jelezve, mely tételek kerülhetnek vissza a raktárba, s melyeket szeretnék a közeli napokban újra használni. Utóbbi dokumentumokat – legfeljebb két hétre – névre szólóan félretesszük, így azokat a következő látogatás előtt nem kell ismét megrendelni.

Felhasználási feltételek

- *Egyéni felhasználás*: A másolatokat egyéni kutatás céljára adjuk ki, így azok harmadik személynek nem adhatók tovább.
- *Publikáció*: Amennyiben a megrendelt, vagy már korábban átvett másolatot a megrendelő publikálni szeretné, a könyvtár vezetőjétől vagy helyettes vezetőjétől kell erre engedélyt kérnie. A publikálás feltételeit az SZMSZ I.) *A szervezeti és működési szabályzat mellékletei (38.) Publikálási engedély* formanyomtatványon rögzítik.
- *Előadás, megszólaltatás*: Az adott zenemű nyilvános hangversenyen történő megszólaltatása és előadása is publikálásnak minősül.
- *Szerzői jogi kérdések*: Azoknak a dokumentumoknak a közlési, előadási díját, melyeknek szerzői joga a Pannonhalmi Főapátság birtokában van, a Könyvtár vezetője a Pannonhalmi Főapátsági Könyvtár / Pannonhalmi Főapátsági

Gyűjteményekre vonatkozó felhasználási szerződésének megfelelően állapítja meg.

A Pannonhalmi Főapátsági Könyvtár a birtokában lévő, ám más természetes személy vagy intézmény szerzői jogvédelme alatt álló művek kottájáról is kiadhat másolatot, ilyen esetben azonban a jogbirtokos felkutatása és az előadáshoz, ill. publikációhoz szükséges engedély megszerzése teljes egészében a megrendelőre hárul.

- *Hivatkozás:* A Musicotheca dokumentumaira a következő formában kérjük hivatkozni: *Pannonhalmi Főapátsági Könyvtár, Musicotheca*, jelzettel pl. Mus. Sacr. Ant. H. 4, Mus. Prof. Hung. F. 17.,
Pl egy teljes hivatkozás: *Pannonhalmi Főapátsági Könyvtár, Musicotheca, Mus. Prof. Ant. III. S. 1.*
- *Egyéb szolgáltatások:* A gyűjteménnyel kapcsolatos alapvető felvilágosításon túl a Zeneműtár munkatársai előzetes egyeztetés alapján vállalhatják összetettebb kutatói feladatok (bibliográfia-készítés, kiállításához való anyagválogatás stb.) elvégzését is. Ilyen megbízás esetén a feladatra fordított munkaórát a könyvtár a mindenkori átlagos rezsiorabér szerint számlázza a megrendelőnek.

Reprográfiai szolgáltatások:

A jogvédett tartalmak másolását törvény tiltja.

A Pannonhalmi Főapátsági Könyvtár birtokában lévő

- *muzeális dokumentumokról* 100-300 Ft/ kép, illetve 1-2 Euro értékben fotó vagy szkennelt képet készít, a Könyvtár fényképezőképevel vagy szkennérével, melyet vízjelezve bocsátunk a kutató rendelkezésére. A térítési díjat befolyásolja a dokumentum állapota, ritkasága.
A digitalizált tartalmat számlával, *könyvtári szolgáltatás* termék-megnevezéssel bocsátjuk a kutató rendelkezésére, miután a másolat térítési díja megérkezett a Pannonhalmi Főapátság számlájára.
Szakdolgozat esetén teljes dokumentumról nem adunk ki másolatot.
- *a nem muzeális dokumentumokról* (20-21. századi anyag) fénymásolat is készíthető. Mivel a Pannonhalmi Főapátság mentességet élvez a reprográfiai díj fizetése alól, a fénymásolat 20 oldalig ingyenes. Ennél több másolatot átutalással vagy helyben, készpénzzel kiegyenlítendő számlával, *könyvtári szolgáltatás* termék-megnevezéssel bocsátjuk a kutató rendelkezésére. A/4 -es másolat ára: 25 Ft/oldal A/3-as másolat ára 50 Ft/ oldal. Fénymásolást a könyvtár gépével a könyvtárosok végeznek.

I.) A szervezeti és működési szabályzat mellékletei**(37.) Olvasók – kutatók – adminisztrációs lapja (adatlap)****ADMINISZTRÁCIÓS LAP**

Szám:...../.....

Dátum:év.....hónap.....nap

A kutató neve:	
Anyja neve:	
Születési hely, idő:	
Állandó lakcím:	
Személyi ig. v. útleveél szám:	
Elérhetőség, telefonszám:*	
Munkahely, foglalkozás:*	

A *-gal jelölt sorokban az adatközlés önkéntes alapon történik.

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

A kutató nyilatkozatai:

Személyes adataim (név, cím) más kutató számára továbbadhatók: igen – nem.

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. levelezés 4. egyéb:

I.) A szervezeti és működési szabályzat mellékletei

(38.) Publikálási engedély

A Pannonhalmi Főapátsági Könyvtár tulajdonába tartozó dokumentum: muzeális kézirat vagy nyomtatott dokumentum, egyéb kézirat/kézirat jellegű gépirat, illusztráció, szerzői jogi szempontból a bencés rend tulajdonában levő dokumentum, egyéb:...) publikálására (nyomtatásban való megjelentetés, közzététel) vagy egyéb felhasználásra (illusztrációként, kiállítás)

A publikálási engedélyt kérő adatai:

név:

anyja neve:

személyi igazolvány vagy egyéb okmány azonosítója:

állandó lakcím:

Ha intézmény képviselője, oktatója, hallgatója, vagy egy intézmény megbízására dolgozó, az alábbiak is:

intézmény neve:

címe:

a kérő személy kapcsolata az intézménnyel: képviselője, vezetője, oktatója, hallgatója, egyéb:

Mint a könyvtár vezetője engedélyezem, hogy az alábbi dokumentumot

a dokumentum azonosító adatai:

szerző/cím:

jelzet:

teljes terjedelmében – részben*

(ha részben, a publikálni kívánt oldalak: oldal, lap, egyéb : pl. kép, metszet a(z) -tól..... –ig oldal, lap, kép, metszet esetén oldalon, lapon) publikálja – felhasználja egyéb módon* egyszeri alkalommal – többszöri alkalommal*

A publikálás célja:

szakdolgozat, nyomtatásban megjelent szakdolgozat, doktori dolgozat, kiadása önálló kiadványként, megjelentetés gyűjteményes kötetben, megjelentetés folyóiratban*, egyéb:.....

Megjegyzés:

A dokumentum kiadásával, digitalizálásával stb. kapcsolatos díj:

A Pannonhalmi Főapátsági Könyvtár a publikálásért, munkapéldány digitalizálásáért, szolgáltatásáértFt összegű díjat kér – nem kér díjat*

A publikálás egyéb feltételei:

A publikált dokumentumra a következő módon kell hivatkozni: Pannonhalmi Főapátsági Könyvtár A kiadványból melyben a kért dokumentumot publikálom, 1 példányt – (szakdolgozathoz – disszertációhoz 1 kinyomtatott példányt vagy 1 CD-t) megküldök a Pannonhalmi Főapátsági Könyvtár számára. (A szakdolgozatot-disszertációt a könyvtár csak helyben használatra szolgáltatja, másolásra, fotózásra nem ad engedélyt.)

Egyéb megjegyzések:

Dátum

könyvtárigazgató vagy helyettese

Az engedély két példányban készült.

* a megfelelő részt húzzuk alá

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy megadott személyi adataim valóságosak.
A publikálás feltételeit elfogadom:

Dátum

aláírás