

**A PÁZMÁNY PÉTER KATOLIKUS EGYETEM  
JOG- ÉS ÁLLAMTUDOMÁNYI KAR  
KÖNYVTÁRÁNAK  
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI RENDJE**

**I. A Könyvtárra vonatkozó adatok**

1. Elnevezése: Pázmány Péter Katolikus Egyetem Jog- és Államtudományi Kar Könyvtára (a továbbiakban: Könyvtár).
2. A Könyvtár székhelye és címe: 1088 Budapest, Szentkirályi u. 28 - 30.
3. Postacím: 1428 Budapest 8. Pf. 6. Telefonszáma: 4297-231, 4297-233, 4297-200/331,349
4. Létesítésének időpontja: 1996.
5. A Könyvtár elnevezésének rövidítése: PPKE JÁK Könyvtár.
6. A Könyvtár nemzetközi kapcsolatokban használt elnevezése: Pázmány Péter Catholic University Law Library
7. Típusa: nyilvános felsőoktatási kari könyvtár.
8. A Könyvtár pecsétje: Pázmány Péter Katolikus Egyetem Jog- és Államtudományi Kar Könyvtára 1088 Bp. Szentkirályi u.28.
9. A Könyvtár kódja: B 2344

**II. A Könyvtár fenntartója és felügyelete**

1. A Könyvtár fenntartója a Pázmány Péter Katolikus Egyetem Jog- és Államtudományi Kara.
2. A Könyvtár felett a kutatási dékánhelyettes útján, vagy közvetlenül a Kar dékánja gyakorol felügyeletet.

**III. A Könyvtár szervezete és vezetése**

1. A Könyvtár munkáját a könyvtárvezető vezeti.
2. A Könyvtár munkatársai elsősorban felsőfokú képesítésű könyvtári szakemberek.

**IV. A Könyvtár feladatai**

1. A Könyvtár fő feladata, hogy elősegítse a karon folyó oktató-nevelő, kutató, tanulmányi tevékenységet, biztosítsa a hallgatók, az oktatók, kutatók és dolgozók szakirodalommal ellátását és szakirodalmi tájékoztatását, segítse a hallgatókat az önálló ismeretszerzéshez szükséges jártasság megszerzésében.
2. Feladatai megvalósításában a Könyvtár:
  - a/ tervszerűen gyarapítja, feltárja és őrzi, továbbá helyben olvasás és egyéb szolgáltatások útján az olvasók rendelkezésére bocsátja a képzés szakmai irányának megfelelő és annak általános háttérodalmát képező hazai és külföldi szakirodalmat a költségvetési keretek között. Hagyományos és számítógépes szakirodalmi tájékoztató munkát végez.

- b/ részt vesz a könyvtárak közötti dokumentum- és információ- cserében, a kari kiadványokkal hazai és nemzetközi kapcsolatot épít ki és tart fenn,
- c/ tájékoztat a nyilvános könyvtári rendszer dokumentumairól és szolgáltatásairól
- d/ biztosítja más könyvtárak állományának és szolgáltatásainak elérését,
- e/ együttműködik más hazai könyvtárakkal és könyvtári szervezetekkel,
- f/ működéséről statisztikai adatokat szolgáltat,
- g/ a könyvtári informatikai labor útján közreműködik a könyvtárhasználati ismeretek hallgatók által történő elsajátításában és fejlesztésében, valamint a szakirodalom kutatási módszereinek megismertetésében.

## V. A Könyvtár gyűjtőköre

1. A Könyvtár gyűjtőkörét a Karon folyó osztatlan jogászképzés, (BA és MA), a szakirányú továbbképzés, a doktori (Phd) képzés és a tudományos kutatómunka szabja meg.
2. A Könyvtár által gyűjtött kiadványfajták felölelik a bármely információ-hordozón megjelent dokumentumokat, nyomdai és sokszorosított egyedi műveket, továbbá reprográfiai másolatokat.
3. A Könyvtár megőrzés, használat, kiadványcsere céljaira megkap minden kari kiadványt.
4. A Könyvtár gyűjti a Kar hallgatóinak szakdolgozatait.
5. A Könyvtár gyűjti a Kar oktatóinak különlenyomatait.

## VI. A Könyvtár állományának gyarapítása, feltárása és védelme

1. A Könyvtár állománya vétel, ajándék és csere útján gyarapodik.
2. Az állomány tervszerű, folyamatos gyarapításáról és kiegészítéséről a tanszékekkel és más szervezeti egységekkel együttműködve a Könyvtár gondoskodik.
3. A Könyvtár az állományát a könyvtári jogszabályoknak és előírásoknak megfelelően nyilvántartja, gondoskodik annak védelméről és rendszeres ellenőrzéséről.
4. A Könyvtár állománya magában foglalja a tanszékekhez és más szervezeti egységekhez kihelyezett dokumentumokat is. Szerzeményezésükre, használatukra és ellenőrzésükre, ezekre nézve is a könyvtárra vonatkozó szabályzatok kivétel nélkül alkalmazandók.

## VII. A Könyvtár használata

1. A Könyvtár állományát prezens gyűjteményként, olvasó- és tájékoztató szolgálat fenntartásával bocsátja olvasói rendelkezésre. Ennek érdekében korszerű, a könyvtárhasználók igényeinek megfelelő könyvtári szolgáltatásokat alakít ki, ennek keretében informatikai labort működtet.
2. A Könyvtárba beiratkozhat minden 18. életévét betöltött személy.
3. A Könyvtár állománya helyben használható.
4. A Könyvtár használata ingyenes.
5. A könyvtárhasználók a Könyvtárat a nyitvatartási időben használhatják. A nyitvatartási időt – az egyetemi oktatási és munkarendhez igazodóan a kutatási dékánhelyetttel egyetértésben – a könyvtárvezető határozza meg.

## VIII. Hatályba léptető és módosító rendelkezések

Ennek a Szervezeti és Működési Rendszernek a hatályba lépésével a 2005. június 30-án kelt, PPKE JÁK Könyvtárának Szervezeti és Működési Szabályzat hatályát veszti.  
Ez a szabályzat 2011. április 1-én lép hatályba.