

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma 2021. 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; 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. § (2) bekezdése alapján a kultúráért felelős miniszter a 2021. évben pályázatot hirdet a **Könyvtári Minőségi Díj** odaítélésére.

2. A pályázó könyvtárak köre

Pályázatot nyújthatnak be azok az érvényes Minősített Könyvtár címmel rendelkező könyvtárak, amelyek munkatársi elköteleződésen és folyamatos fejlesztésen, javításon alapuló kiemelkedő innovációit a könyvtárhasználók elégedettsége és a partnerek 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 minőségmenedzsment módszereit.
- 3.3. A könyvtár a Minősített Könyvtár cím elnyerése után legalább egy év elteltével pályázhat a Könyvtári Minőségi Díjra.
- 3.4. A könyvtár a tárgyévet megelőző öt évben teljesítette a kulturális statisztikai adatszolgáltatási kötelezettségét.
- 3.5. A könyvtár beleegyezően nyilatkozik a pályázati adatlap Nyilatkozatok részében.

4. A pályázati felület és a benyújtandó dokumentumok

- 4.1. A pályázatra való jelentkezés, a dokumentumok feltöltése és a pályázat során a kommunikáció a Magyarországi Könyvtárak Adatbázisa (a továbbiakban: MKA) felületén, a Pályázatok menüponton keresztül történik: <https://konyvtarakadatbazisa.oszk.hu/login.php>.
- 4.2. A pályázati felülethez kapcsolódó információk és az MKA hozzáférési adatok a minoseg@oszk.hu e-mail-címen és a Könyvtári Intézet 06-1-244-3798-as telefonszámán kérhetők.
- 4.3. A pályázat során három dokumentumot kell feltölteni:
 - a kinyomtatott és hitelesített jelentkezési adatlapot,
 - a szakmai beszámolót két megvalósult innovációról és
 - a könyvtár által utoljára készített önértékelési táblázatot.

5. A pályázat benyújtásának ideje és módja

5.1. A pályázati adatlapot elektronikusan, az MKA-ba belépve (Pályázatok/Könyvtári Minőségi Díj/2021) kell kitölteni: <https://konyvtarakadatbazisa.oszk.hu/login.php>.

5.2. Az elektronikus kitöltést követően a PDF formátumban letöltött és kinyomtatott pályázati adatlapot a pályázónak aláírásával és pecséttel kell hitelesíteni, majd feltölteni a pályázati felületre. A pályázati adatlap befogadásánál az aláírt, lepecsételt jelentkezési adatlap visszatöltése a meghatározó.

5.3. A pályázati adatlap visszatöltési határideje: **2021. május 14. (péntek) éjjél**

5.4. A szakmai beszámolót PDF és Word-formátumban az MKA oldalára, a Pályázatok menüpont alá (Pályázatok/Könyvtári Minőségi Díj/2021/Dokumentumok) kell feltölteni: <https://konyvtarakadatbazisa.oszk.hu/login.php>.

5.5. Az önértékelési eredményeket összefoglaló táblázatot PDF és Excel-formátumban az MKA oldalára, a Pályázatok menüpont alá (Pályázatok/Könyvtári Minőségi Díj/2021/Dokumentumok) kell feltölteni: <https://konyvtarakadatbazisa.oszk.hu/login.php>.

5.6. Az önértékelési táblázat sablonja letölthető a Könyvtári Intézet oldaláról: <https://ki.oszk.hu/informacioszolgalattas/minosegmenedzsment>.

5.7. A szakmai beszámoló és az önértékelés beküldésének határideje: **2021. június 13. (vasárnap) éjjél**

6. A szakmai beszámoló elkészítésének szempontrendszere

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

6.2. Foglalja össze az előző önértékelés legfontosabb megállapításait, mutassa be, hogy annak nyomán milyen területeken valósított meg fejlesztéseket, és ismertesse azok eredményeit!

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, grafikonokkal, táblázatokkal, de ne tartalmazzon fotó- és egyéb mellékleteket.

8. A pályázat befogadásának feltételei

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

8.2. A pályázat 6. 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 beérkezett pályázatok kapcsán a Rendelet 3. § (2) b) pontja szerint eljárva a Könyvtári Intézet helyszíni ellenőrzést végeztet, és értékelteti a pályázó könyvtár minőségmenedzsment tevékenységét.

9.2. 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/informacioszolgalattas/minosegmenedzsment>.

10. A pályázattal kapcsolatos tájékoztatás

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

11. A pályázat eredménye és díjazása

11.1. A Könyvtári Minőségi Díj adományozásáról a kultúráért felelős miniszter dönt, a nyertes könyvtár díjat, valamint 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 2021. évben nyerhető pályadíj összege 2 000 000 Ft.

12. A pályázat eredményének kihirdetése

12.1. A 2021. évi Könyvtári Minőségi Díjat a miniszter ünnepélyes keretek között a magyar kultúra napján, 2022 januárjában adja át.

12.2. A Könyvtári Minőségi Díjat elnyerő könyvtárak neve közzétételre kerül a minisztérium és a Könyvtári Intézet honlapján.

12.3. A Könyvtári Minőségi Díjat elnyerő könyvtárak listáját, szakmai anyagaikat a Könyvtári Intézet archiválja, és folyamatosan elérhetővé teszi honlapján: <https://ki.oszk.hu/informacioszolgalattas/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 Intézet mint a pályázat lebonyolítója a 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.
- Postacíme: 1827 Budapest, Budavári Palota F épület

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

13.5. Az adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:

- Név: Dr. Nagy Beatrix Havaska
- E-mail-cím: dpo@oszk.hu

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

13.7. Az adatkezelés célja: az Emberi Erőforrások Minisztériuma által meghirdetett Könyvtári Minőségi Díj elnyerésére vonatkozó 2021. évi pályázat lebonyolítása.

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

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

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

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

- Név: Horváth Adrienn
- Telefonszám: 06-1-224-3798
- E-mail-cím: minoseg@oszk.hu

13.12. Az adatkezelés időtartama

13.12.1. 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 selejтеzi, a kezelt személyes adatokat a nyilvántartási rendszerből törli.

13.12.2. Ha a pályázó intézmény a Könyvtári Minőségi Díjat 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.

13.12.3. Ha a pályázó intézmény a Könyvtári Minőségi Díjat 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 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.

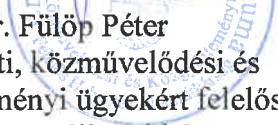
13.13. Az adatkezelés jogalapja: az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez (lásd A pályázat célja), valamint a pályázatot benyújtó intézmény (harmadik fél) jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges.

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

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

Budapest, 2021. április 30.

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma szervezeti és működési szabályzatáról szóló 16/2018. (VII. 26) EMMI utasítás 1. számú melléklet 3. § (8) bekezdése, és a 6. függelék IV. B) Kulturális ágazat cím 50. pontja alapján az emberi erőforrások minisztere nevében eljárva



dr. Fülöp Péter
művészeti, közművelődési és
közgyűjteményi ügyekért felelős
helyettes államtitkár