

V Á R O S I N Y I L V Á N O S K Ö N Y V T Á R

A g y a k o r n o k o k s z o l g á l a t i s z a b á l y z a t a

Pr ó b a é s f ö l m o n d á s i i d ő

1) A szolgálat első két hete próbaidő, mely alatt a gyakornokot bármely nap el lehet küldeni s ő is kiléphet; ez időre fizetés csak akkor jár, ha a gyakornok végleg fölvetetett.

2) Fölmondási idő mindkét részről tizennégy nap, amely idő azonban csak a hó elsején vagy tizenötödikén kezdődhetik.

M u n k a i d ő

3) A gyakornokok munkaideje az első évben heti 44 óra és a szükség szerint minden második vasárnap 4 órás ügyeletes szolgálat; azután - érdem szerint - 42-44 óra és az ügyeletes szolgálat.

4) A munkaidő reggel 8 órától este 10 óráig bármely időre beosztható; ebédszünetül 2 órának és hetenként legalább 3 szabad félnapnak kell maradnia.

K ü l ö n m u n k a é s e s t i p ó t l é k

5) Az esti 5 óra után, valamint vasár- és ünnepnap teljesített nyilvános szolgálatért a megállapított esti pótlék jár.

6) Rendkívüli munkatorlódás esetén, vagy ha a már begyakorolt munkát rosszul végezték el, az osztályvezetők külön munkadij nélkül berendelhetik a gyakornokokat a rendes munkaidőn kívül; de az ilyen különmunka havonként 2 munkanapnál több nem lehet. Rendszeres különmunkaért az időnként megállapított és a rendes munkabéternél magasabb külön munkadijak járnak.

M u l a s z t á s o k . S z a b a d s á g

7) Akár betegség, akár más okból mulasztott napokra a naptári évre számított 7 napon túl a napibér fele, 15 napon túl az egész levonatik, hacsak a gyakornok mulasztását vagy annak egy részét különmunkával nem pótolja. Különös méltánylást érdemlő esetben az igazgató a levonástól eltekinthet.

8) Azoknak a gyakornokoknak, akik legalább 6 hónapja vannak a könyvtárban, évente tiz napi fizetett szabadságra van igényük.

9) Betegséget és annak előrelátható tartamát telefonon azonnal be kell jelenteni; ennek elmulasztása feljogosítja az igazgatót azonnali elbocsátásra.

10) A munkát, munkaidőt, vagy az ügyeletes szolgálatot csakis az osztályvezető kedvező véleménye alapján az igazgató előzetes engedélyével szabad kicserélni.

M e l l é k f o g l a l k o z á s

11) A gyakornokok mellékfoglalkozást vagy külön munkát sem a könyvtárban, sem azon kívül az igazgató engedélye nélkül nem vállalhatnak.

F i z e t é s

12) A kezdő munkabér napi 3 K, mely fokozatosan 5 K-ig emelkedik, havi 80 K háborús segély, valamint félévig havi 100 K, azontúl havi 300 K drágasági pótlék.

13) Fizetésben való előhaladásra csak azok a gyakornokok tarthatnak igényt, akik a 14. pontban részletezett ismereteket elsajátították.

I s m e r e t e k . T a n u l m á n y o k

14) Minden gyakornok köteles szolgálatba lépésétől számított 3 hónapon belül megtanulni a könyvtárirást és a gépirást, valamint megfelelő időben elsajátítani a német nyelvet és a könyvtárban elemeit. Utmutatással az osztályvezetők szolgálnak. A gépirásban szabad idejében

az osztályvezető által kijelölt gépen és időben gyakorolhatja magát.

15) Aki olyan ismereteket szerzett meg, amelyekkel belépéskor nem birt (pl. díszírás, gyorsírás, nyelvek stb.), jelentkezzék vizsgára az osztályvezetőnél, hogy tudása az előlépés szempontjából beszámítható legyen.

16) Azok a gyakornokok, akik az id. hivatalnokok sorába akarnak jutni, szolgálatuk harmadik évének utolsó felében alsófoku könyvtári vizsgára bocsáttatásukat kérhetik és az előfeltételek teljesítése után megvizsgálандók.

17) Az iskolai tanulmányoknak magánuton való folytatását a vezetőség szívesen látja és abban a gyakornokot támogatja; e célból engedéllyel mulasztott napokra a napi díj nem vonatik le.

18) Aki továbbképző tanfolyamokat látogat, kérheti munkabeosztásának erre való tekintettel megállapítását.

J a v a s l a t o k

19) Aki a könyvtár működési körében olyan javítást vagy ujitást javasol, amely a gyakorlatban beválík, a javaslat fontossága szerint egy vagy több szabadnapot, esetleg pénzjutalmat kap.

F e g y e l m i s z a b á l y o k

20) A gyakornokok kötelesek följebbvalóikkal és társaikkal szemben mindig udvarias magatartást tanusítani s a kiadott rendelkezést teljesíteni; esetleges sérelmüket osztályvezetőjük vagy a legidősebb gyakornok útján terjeszthetik az igazgató vagy megbízott helyettese elé.

21) A gyakornokok szobájában a rendre a megbízott legidősebb gyakornok tartozik felügyelni, aki minden szabálytalanságot, ha maga orvosolni nem tudja, első esetben az illető gyakornok osztályvezetőjének, másodsor az aligazgatónak bejelenteni tartozik, ugyancsak ő képviseli a gyakornokok testületét minden közös ügyük, kivánságuk, sérelmük és panaszuk előterjesztésében.

22) A gyakornokok kötelesek a tisztaságra különös gondot fordítani, a Könyvtárban rendes és tiszta öltö-

zékben megjelenni és szolgálatuk közben munkakabátot viselni. A nyilvános szolgálatra beosztott gyakornokok kötelesek ruhájukat a kijelölt ruhaszekrényben elhelyezni és bezárni és szolgálatban gumisarkot vagy nemeztalpu cipőt viselni.

23) A Könyvtár helyiségeiben dohányozni és oda gyúlékony anyagokat (gyufát, benzines gyújtót stb.) behozni tilos.

24) A gyakornokok a Könyvtár dolgozóhelyiségeiben munkaidejükön kívül csak az osztályvezető engedélyével tartózkodhatnak, könyvet csak a szabályszerű eljárás útján kölcsönözhetnek.

É t k e z é s

25) Étkezni a gyakornokoknak csak a saját szobájukban, illetve az étkezőben szabad. Az étkezési idő 15 perc.

Á t h e l y e z é s

26) Más munkahelyre való áthelyezéskor kötelesek a gyakornokok asztalukat és munkahelyüket rendben átadni; írószerüket új munkahelyükre magukkal viszik.

A n y a g i f e l e l ő s s é g

27) A gyakornokok az átvett ruhaszekrény, raktár, stb. kulcsáért és bélyegzőért, kabátért stb. anyagi felelősséggel tartoznak.

28) Idegeneket a Könyvtár belső helyiségeibe beengedniök nem szabad, hanem azokat az irodába kell küldeni.

29) A gyakornok köteles minden észrevett hibát vagy kárt, úgy a főlszerelésben, mint a könyvekben, azonnal bejelenteni; ha a munkahelyükön észlelt hiba bejelentését mulasztják el, a kárért anyagilag felelősek.

30) Olyan hibáért, melyet csak gyakornok követhetett el, ha a hibás ki nem deríthető, a gyakornokok egyetemlegesen felelősek.

N y i l v á n o s s z o l g á l a t

31) Az olvasókkal szemben mindig a legnagyobb udvariassággal tartozunk. Nem szabad azonban az olvasók munkáját végezniök pl. helyettük katalógusban keresgélniök s az olvasókat minden felvilágosításért, amely a gyakor-nok kiszabott munkáján kívül esik, ugyszintén minden pa-nasszal a tisztviselőhöz kell utasítaniok.

32) A látogatóktól semmiféle ajándékot elfogadni nem szabad.

B ü n t e t é s e k

33) A szabályok meg nem tartóját az igazgató a kö-vetkező büntetésekből részesítheti:

- a) megintés,
- b) megrovás,
- c) pénzbírság,
- d) azonnali elbocsátás.

34) E szolgálati szabályzat egy példányát a gyakor-nok szülője vagy gyámja, valamint a gyakor-nok maga szolgál-atba lépése előtt a tudomásul vétel jeléül aláírni tar-tozik: ez aláírt példány a Könyvtár őrizetében marad.

Budapest, 1917. szeptember havában

Dr. Károlyi

Könyvtárigazgató

Tudomásul vettam

Budapest, 1919. *február* hó. *18.* a

A gyakor-nok szülője vagy gyámja:

Dr. Jánoska Juli Károly

A gyakor-nok:

Dr. Nagy Mária,