

KÖNYVTÁRI GYŰJTŐKÖRI SZABÁLYZAT



**Orlai Petrics Soma Könyvtár, Muzeális Gyűjtemény és Művelődési
Központ**

5650 Mezőberény, Fő út 6.

Tartalom

I. A könyvtár gyűjteményszervezési elveit meghatározó tényezők.....	3
II. A gyűjteményszervezés általános elvei.....	3
III. A gyűjteményszervezés szempontjai és a gyűjtemény tagozódása.....	4
IV. A gyarapítás forrásai.....	6
V. Az állomány nyilvántartása, feltárása.....	7
VI. Az állomány ellenőrzése.....	7
VII. Állományapasztás.....	7
Záró rendelkezések.....	8
Hatálybalépés.....	8

Az Orlai Petrics Soma Könyvtár, Muzeális Gyűjtemény és Művelődési Központ Könyvtári Gyűjtőköri Szabályzata, a Szervezeti és Működési Szabályzat mellékleteként, meghatározza az intézmény gyűjteményszervezésének alapvető elveit.

Magába foglalja az gyűjtemény gyarapítását és tervszerű apasztását, melyek együttesen formálják az állományt.

A könyvtár általános gyűjtőkörű nyilvános városi könyvtár, alapfeladatait az 1997. évi CXL törvény határozza meg, eszerint biztosítja Mezőberényben élők könyvtári ellátását.

I. A könyvtár gyűjteményszervezési elveit meghatározó tényezők

- a meglévő dokumentumállomány
- a felhasználók konkrét és látens igényei az információk szolgáltatásával kapcsolatosan
- az intézmény és a szakterület küldetésnyilatkozatai, valamint az alapító okiratban, valamint a Szervezeti és Működési Szabályzatban megfogalmazott alapvetések
- a könyvtári jogszabályi háttér (A nyilvános könyvtári ellátásról szóló 1997. évi CXL. törvény vonatkozó rendelkezései, a meghatározó nemzetközi ajánlások, az UNESCO kapcsolódó nyilatkozatai, elvárásai, az IFLA közkönyvtári szolgálatról szóló irányelvei és A magyar könyvtárosság etikai kódexe)
- a társadalom egészét érintő aktualitások
- a lakosság nemzetiségi összetétele
- helyi adottságok, elhelyezési körülmények
- a könyvtárt körülvevő közvetlen társadalmi környezet sajátosságai
- a könyvtári rendszeren belül elfoglalt helye
- a környezetében található könyvtárak állományai
- a költségvetési forrás
- nemzetközi és hazai kulturális, oktatási, közművelődési és technikai trendek

II. A gyűjteményszervezés általános elvei

A könyvtár gyűjtőköri szabályzata azokra a funkciókra épül, amely a könyvtár tevékenységét jellemzik. Az Orlai Petrics Soma Könyvtár, Muzeális Gyűjtemény és Művelődési Központ könyvtára általános gyűjtőkörű, nyilvános, közművelődési funkciókkal is rendelkező települési könyvtár, arra hivatott, hogy kielégítse a városban jelentkező nem speciális igényeket. Speciális igények kielégítése szorosan vett, részleteket tartalmazó szakirodalom könyvtárközi kölcsönzés útján biztosítható.

Karbantartási szempontok szerint a könyvtár törekszik jó fizikai állapotú, korszerű tartalmú, szabad polcon található dokumentumállomány kialakítására, valamint a gyűjtemény dinamikus gyarapítására és apasztására.

Hozzáférési szempontokat figyelembe véve az állomány nagy részéhez nyilvános, szabad polcos hozzáférést biztosítunk (beleértve a kézikönyvek, segédkönyvek és a helyismereti dokumentumok részlegét is).

A könyvtár gyűjtőköre:

- a nemzeti könyvtermelés alapvető művei
- magyar nyelvű kézikönyvek
- többféle periodika

- audiovizuális, elektronikus anyagok
- a helytörténeti gyűjtemény egyéb dokumentumai (plakátok, kisnyomtatványok, elektronikus dokumentumok stb.)

A gyűjtőkörbe csak a könyvtári használatra alkalmas formában megjelenő dokumentumok tartoznak. Magánhasználatra kiadott művek (pl. munkafüzetek, kifestők stb.) nem tartoznak a gyűjtőkörbe.

Megőrzési kötelezettség teljes körűen a helyismereti részleg dokumentumaira vonatkozik – ezeket a könyvtár igyekszik minél teljesebben archiválni és feltárva a Textlib-ben és a helyismereti adatbázisban szolgáltatni.

III. A gyűjteményszervezés szempontjai és a gyűjtemény tagozódása

A gyűjtés minden ismeretág alapirodalmára kiterjed, de területenként, illetve információhordozónként különbözik a gyűjtés mértéke és mélysége.

1. Formai szempontok (dokumentumtípusok)

- 1.1. Papíralapú dokumentumok: könyv, időszaki kiadvány, térkép, aprónyomtatvány, kézirat, szakdolgozat, fénykép, fénymásolat
- 1.2. Nem papíralapú dokumentumok: videoszalag, CD, DVD, CD-ROM, egyéb digitális tartalmak

2. Nyelv

- válogatva: magyar nyelven megjelenő dokumentumok
- erősen válogatva: német, szlovák (nemzetiség nyelvei) és a nyelvtanulást segítő anyagok

3. Megjelenési idő

- válogatva: napjaink + előző harminc év
- erősen válogatva: 1945 után megjelent irodalom az előzőhöz igazodva
- megjelenési időre tekintet nélkül: helyismereti állomány

4. Példányszámok

Példányszámok kialakítása aktuálisan a már meglévő állomány, egy-egy mű kiadásai és a várható kereslet függvényében történik.

Összkönyvtári szinten egy kiadásból 1 példány, kivétel a Kötelező és Helytörténeti irodalom, valamint a nagyon keresett, többszöri előjegyzéssel rendelkező művek (Az általános elv szerint a szépirodalmi és szakirodalmi könyvekből olvasói igény szerint 1-2 példány, a kötelező olvasmányokból 3-5 pld, a helyismereti dokumentumokból 1-3 pld.).

5. Megőrzési kötelezettség

A klasszikus és kortárs szépirodalmi alapművek, a korszerű, értékes szakkönyvek hosszú távon megőrzendők, a gyorsan avuló dokumentumok megőrzése egyedi döntés alapján történik. Véglegesen a helytörténeti részleg teljes állománya megőrzendő.

6. A gyűjtés szintje szerint

Alap, közép- és indokolt esetben felsőszintű dokumentumokat szerzünk be minden tudományág területéről, de nem teljességre törekvően.

7. Hozzáférés szerint

Lehetőség szerint biztosítjuk a hozzáférést helybenhasználat és kölcsönzés útján. Törekszünk arra, hogy minden témakörben naprakész és releváns információ álljon a felhasználók rendelkezésére. Az olvasótermi kézikönyvek és az aktuális periodikák éjszakára kölcsönözhetőek. A helytörténet muzeális jellegű dokumentumai védettek és csak helyben használhatóak.

8. Tartalom (ETO szerint)

Az állomány gyarapítása az ETO (Egyetemes Tizedes Osztályozás) szerinti felosztás alapján az alábbi szempontok szerint történik:

1.1.) Általános művek:0

A tudomány és kultúra alapjai, bibliográfiák, írástörténet, könyvtáran, enciklopédiák, általános lexikonok (főleg magyar nyelven), sajtóügy.

1.2.) Filozófia, pszichológia:1

Filozófia történet, filozófiai rendszerek, ezotéria, pszichológia, logika, erkölcsstan, esztétika.

1.3.) Vallás, teológia:2

Biblia, keresztény és nem keresztény vallások és mitológia alapművei, általános ismeretterjesztés.

1.4.) Társadalomtudományok:3

Szociológia, szociográfia.

A közgazdaságtudomány, demográfia, politológia, államigazgatás, szociális gondoskodás, hadtudomány, néprajz összefoglaló jellegű és a pedagógiai irodalom, szabadidő, felnőtté nevelés műveit szélesebb körben.

1.5.) Matematika és természettudományok: 5

Környezet- és természetvédelem, matematika, fizika, csillagászat, kémia, biológia, földtudományok, őslénytán, növénytan, állattan témaköreit népszerűsítő művei.

1.6.) Alkalmazott tudományok:6

Orvostudomány, technika, vezetés, marketing, számítástechnika általános művei. Mezőgazdaság és ipar alapművek, növénytermesztés, kertészet, állattartás, házi kedvencek, szakácskönyvek és egyéb hobbihoz köthető művek. Egészségügy, természetgyógyászat.

1.7.) Művészet, Szórakozás, Sport:7

Építészet, szobrászat, festészet, iparművészet, fényképezés, zene, színház- és filmművészet, szórakozás, rekreáció, sport- általános ismeretterjesztés és aktuális témák.

1.8.) Nyelv és irodalom:8

Nyelvtudomány általános művei, szótárak. Irodalomtudomány: világirodalom története, irodalomtörténeti művek, a magyar irodalom története.

A magyar és világirodalom alkotásai – klasszikusok és bestsellerek. Kötelező irodalmat több példányban is. A verses és drámaköteteket erősen válogatva szerezzük be. Nemzetiség irodalma - német és szlovák irodalom.

1.9.) Földrajz. Történelem. Életrajz:9

Földrajzi összefoglalók, útleírások, útikönyvek, Magyarország honismerete, életrajzi és művelődéstörténet művek válogatva.

Történelem és segédtudományai általános ismeretterjesztés – kiemelt terület: Magyarország és Európa törtelme.

9. Gyűjtemény egységek

- Felnőtt és Gyermek részleg

A könyvtár igyekszik beszerezni az olvasói igényekhez igazodva a nemzeti könyvtermésből a szépirodalom — közte a gyermek- és ifjúsági irodalom — és az alapvető szakirodalom reprezentánsait, eredeti nyelven gyűjti lehetőségeihez képest a német és szlovák irodalom jelentősebb műveit.

- Különgyűjtemények

Olvasótermi részleg (kézikönyvek)

Az olvasótermek állománya az általános, közérdekű és az egyes tudomány- és ismeretágakhoz kapcsolódó alapinformációkhoz való hozzáférést biztosítja.

Kézikönyvtár csak a felnőtt állományt tartalmazza.

Ide tartoznak a nem kölcsönözhető lexikonok, enciklopédiák, valamint a tudományágak kézikönyvei.

Periodika gyűjtemény

Az adott évben megvásárolt vagy ajándékba kapott periodikákat csak tárgyévben őrizzük meg.

A helyismereti és könyvtárosszakmai vonatkozású időszaki kiadványok teljes körét megőrizzük (Békés Megyei Hírlap, Mezőberényi Hírmondó, 3K, régebbi Könyvtári Figyelő és Könyvtári Levelező).

A megőrzendő periodikumokat a könyvtár tékázva tárolja és – lehetőség szerint – gondoskodik kötetésükről.

Zenei gyűjtemény

Különböző műfajú és típusú hangfelvételek (CD), videofelvétel (DVD, egyre csökkenő videokazetta) és egyéb elektronikus dokumentumok alkotják.

Zenei CD állományunk *könnyű- és komolyzenei* alkotásokat tartalmaz: klasszikus műveket és erősen válogatott könnyűzenei anyagokat.

Hangoskönyv állományunk minden témát felölel - klasszikus műveket, gyermekeknek szóló műveket és verses kiadványokat.

DVD *filmek* terén a klasszikus művek mellett népszerű, közkedvelt filmeket, meséket, ismeretterjesztő- és dokumentumfilmeket szerzünk be használói igényekhez igazodva.

Helyismereti gyűjtemény

Mezőberényről, Békés megyéről szóló dokumentumok (történeti, néprajzi, gazdasági, földrajzi, statisztikai munkák, bibliográfiák, térképek), írások, szakdolgozatok stb.; mezőberényi, ill. mezőberényi kötődésű szerzők művei; helyi sajtótermékek (újságok, szórólapok, meghívók stb.) a teljesség igényével; képviselő-testületi jegyzőkönyvek, előterjesztések részben nyomtatott, részben digitalizált formában, testületi ülésekről készült felvételek (videofelvételek, 2011-től DVD lemezen); a Helyi Értéktár anyaga. A helyismereti gyűjtemény része a Helyismereti (MBER) adatbázis.

Idegennyelvű állomány

Főként nemzetiségi – szlovák, német nyelvű szépirodalom és szakkönyvek, egyéb nyelvkönyvek, szótárak.

Segédkönyvtár

Jórészt belső használatra szánt a könyvtári munkákra vonatkozó könyvek, fontos kiadványok.

IV. A gyarapítás forrásai

A könyvtár állományát az alábbi forrásokból gyarapítja:

1. A beszerzések első sorban vétel útján történnek a fenntartó által (a költségvetésből) biztosított dokumentum-beszerzési keretből és az érdekeltség-növelő támogatásból. A vételből származó gyarapítás magában foglalja a hazai terjesztőktől, kiadóktól vásárolt dokumentumokat.

2. Kötelezpéldányként gyűjtjük azokat a dokumentumokat, amelyek a 60/1998. (III. 27.) A sajtótermékek kötelezpéldányainak szolgáltatásáról és hasznosításáról c. Korm. rendelet alapján megilletik a könyvtárunkat.

3. A gyűjtőkör szempontjait figyelembe vevő válogatás után ajándékként vesszük állományba a más hazai és külföldi könyvtárak, intézmények, egyéb jogi és magánszemélyek által térítésmentesen felajánlott dokumentumokat. Az ajándékba kapott dokumentumok név- vagy becsült értéken szintén kerülnek az állományba.

4. Egyéb forrásból származó dokumentumok (pl. támogatás, pályázatok)

A könyvpiacra való tájékozódást segíti az Új könyvek jegyzéke - figyelemmel kísérik továbbá a kiadók ajánlatait, akciókat, folyóiratok könyvajánlóit és a nagy könyvterjesztők honlapjait. Beszerzéskor a beszerzési ár minimalizálására törekszünk.

Fő partnereink:

- Könyvtárellátó Non-profit Kft.
- Líra Könyv-nagykereskedés
- Békéskönyv.hu (Aurora II. Bt.)
- STI Kft.
- Magyar Posta
- és egyéb kiadók, forgalmazók

V. Az állomány nyilvántartása, feltárása

A könyvtár tulajdonába került dokumentumokat a **3/1975 (VIII. 17.) KM-PM sz.** rendeletben foglaltaknak megfelelően nyilvántartásba veszi és ellenőrzi. Az intézmény az állomány nyilvántartására a Textlib integrált könyvtári rendszert és a papíralapú egyedi és csoportos leltárkönyveket használja.

VI. Az állomány ellenőrzése

Az állományellenőrzésnek, vagy más néven revízióknak alapvető funkciója a könyvtári vagyron védelme. A jól szervezett ellenőrzés a vagyronvédelem mellett más egyébként fontos könyvtári feladatokat is megoldhat, ill. támogathat (a dokumentumok fizikai állapotának vizsgálatát, a dokumentumok tartalmi alapú felülvizsgálatát, a feltárás hibáinak kiküszöbölését).

Az állományellenőrzés rendjét a **3/1975. /VIII. 17./ KM-PM sz. együttes rendelete,** továbbá a **22/2005. (VII. 18.) NKÖM rendelet /a muzeális könyvtári dokumentumok kezelésével és nyilvántartásával kapcsolatos szabályokról/** határozza meg.

Az állományellenőrzés lehet **jellege** szerint *időszaki* vagy *oron kívüli*, **módja** szerint *folyamatos* vagy *fordulóponti*, **mértéke** szerint *teljes körű* vagy *részleges*.

VII. Állományapasztság

A korszerű gyűjtemény kialakításának a folyamatos beszerzés mellett fontos része az apasztság.

Az állomány folyamatos fenntartása és építése közben a könyvtár kiemelt figyelmet fordít a selejtezésre - kivonja állományából az elhasználódott, elrongálódott,

főlösségessé vált és az elavult dokumentumokat, valamint a kihasználatlan állomány részek fejlesztését korlátozza.

A könyvtár évente legalább egy alkalommal apasztja állományát.

Az állományapasztás fajtái:

a) Tervszerű

A tervszerű állományapasztása könyvtár rendeltetészerű feladatainak ellátására elsősorban tartalmi szempontból alkalmatlanná vált dokumentumoknak az állományból folyamatosan történő kivonását jelenti.

Tervszerű állományapasztásra akkor kerül sor, ha

- a dokumentum tartalmilag elavult, a benne foglalt ismeretanyag tudományos vagy világnézeti szempontból meghaladottá vált, vagy
- a dokumentum iránti olvasói igény csökkenése miatt a példányszám egy része főlösségessé vált, vagy
- a könyvtár gyűjtőköre módosult.

A tervszerű állományapasztás része a véglegesen nem őrzött folyóiratok évenkénti kivonása az állományból.

b.) Természetes elhasználódás

- a dokumentum természetes elhasználódásán a dokumentum rendeltetészerű használatra alkalmatlanná válását (elrongyolódás, megcsonkulás, egyéb sérülések) kell érteni.

c.) Egyéb okok miatti apasztás

- elháríthatatlan esemény (vis maior)
- bűncselekmény
- behajthatatlan követés
- pénzben megtérített követelés
- megengedhető hiány (káló)
- normán felüli hiány.

A brosúrák, propaganda jellegű anyagok hamar elavulnak, ezért ezeket külön nyilvántartásban vezetve folyamatosan selejtezzük a könyvtárból.

A feleslegessé vált vagy elhasználódott dokumentumok kivonásakor a **3/1975. (VIII.17.) KM-PM** számú együttes rendelet szerint kell eljárni.

Az apasztásokról minden esetben törlési jegyzék készül.

Záró rendelkezések

1. A könyvtár állományának gyarapításához szükséges fedezetet a fenntartó a költségvetésben biztosítja.
2. Az állomány szabályszerű gyarapításáért az igazgató és a könyvtári gyűjteményi osztály vezetője a felelős.
3. A könyvtár a gyűjtőkörét, a gyűjtést meghatározó bármely tényező változása esetén felülvizsgálja, a kívánt módosításokat elvégzi.

Hatálybalépés

Jelen szabályzat a mai napon lép hatályba.

Mezőberény, 2022. szeptember 1.

Túri Andrea

Túri Andrea
igazgató OPSKMM



