

A József Attila Megyei és Városi Könyvtár gyűjtőköri szabályzata



“NYITOTTAK VAGYUNK”

Tatabánya, 2014

A könyvtár nyilvános, települési könyvtári feladatokat is ellátó megyei könyvtár, tagja az Országos Dokumentum-ellátási Rendszernek. Feladatait az 1997. évi CXL. törvény 55. 65. és 66.§-a szabja meg. Komárom-Esztergom megye kistépülési könyvtárainak állománygyarapítási munkáját is végezi külön megállapodás alapján a KSZR keretein belül.

Az állománygyarapítás forrásai

1. vásárlás

fenntartói finanszírozás
érdekeltség-növelő támogatás
Országos Dokumentum-ellátási Rendszer támogatás

2. ajándék

magánszemélyektől, intézményektől

3. csere

társintézményektől, a megye más közgyűjteményeitől

4. kötelezpéldány-szolgáltatás

megyei nyomdák termékei

5. egyéb

gyűjtőkörébe illeszkedő elektronikusan hozzáférhető dokumentumok letöltése
archiválási céllal az elektronikus könyvtár számára

Gyűjtőköri szempontok

A megyei könyvtár gyűjti az egyes tudományágakra vonatkozó átfogó műveket — esetenként kutatási, többségében tájékoztatási igény kielégítéséig — és az ismeretterjesztő irodalmat, valamint az olvasói igényekhez alkalmazkodva a főiskolai és egyetemi tankönyveket, elsősorban – de nem kizárólagosan – nyomtatott formában. Erős válogatással beszerzi azokat a műveket is, amelyek a tudományos ismeretterjesztés szintjét nem érik el, de jelentős iránta az olvasói igény. A példányszám megállapításának a potenciális használói kör igényeit és az Országos Dokumentumellátó Rendszer tagságából rájuk háruló feladatokat vesszük figyelembe.

Beszerezzük az értékes magyar és világirodalmi szépirodalmat. A klasszikusokat olyan példányszámban, ami tekintettel van a meglévő állományra, annak állapotára, a kortárs műveket válogatva, a várható olvasói érdeklődésnek megfelelően. Idegen nyelvű szépirodalomból elsősorban a megyében élő kisebbségek anyanyelvén és világnyelveken vásárolunk, erős válogatással.

Megvásároljuk a magyar és az egyetemes filmművészet alkotásait, válogatással a kortársakat.

Elsősorban a komoly zenei lemezeket, a klasszikus jazz, valamint a népzenei felvételeket gyűjtjük, válogatással.

A helytörténeti kutatás támogatása érdekében a helyismereti irodalmat valamennyi könyvtári dokumentumtípusra vonatkozóan, függetlenül megjelenési idejétől, a teljesség igényével gyűjtjük.

A magyar hírlapokat és folyóiratokat olyan válogatással szerezzük be, hogy az képes legyen a használók ismeretszerzési és szórakozási igényeinek kielégítésére, valamint a világnyelveken megjelenő periodikumoknak olyan választékát biztosítjuk, amely segíti a használók információszerzését.

A könyvtár állományrészei

1. Felnőtt részleg állománya /szabadpolcon és kiegészítő raktárakban/

Tartalmazza a kölcsönözhető és a helyben használható szépirodalmi és szakirodalmi állományt:

- könyveket,
- térképeket,
- kéziratokat,
- mikrofilmeket,
- diafilmeket,
- video- és DVD filmeket,
- bakelitlemezeket, audio CD-ket, hangoskönyveket,
- CD-ROM-okat és DVD-ROM-okat.

A szakirodalmi állomány elhelyezése az Egyetemes Tizedes Osztályozáson alapuló szakrendi betűjeles, a szépirodalmi állományé betűjeles. (Cutter táblázat) Kivétel: a bakelitlemezek, audio CD-k, hangoskönyvek, diafilmek és mikrofilmek. Ezeknek a dokumentumoknak elhelyezése a típust jelölő betűt (betüket) követő leltári számok sorrendje.

2. Periodika-gyűjtemény

A napilapokat, képes- és tudományos folyóiratokat a bennük található információk fontossága és az igénybe vétel gyakorisága alapján az alábbi csoportokra osztjuk fel:

- köttetjük és kötés után helyben használható
- köttetjük és kötés után kölcsönözhető
- tékázunk
- év végén selejtezzük.

A kurrens periodikákat szabad polcon, a folyóirat-olvasóban helyezzük el, külön betűrendben az ismeretterjesztő, tudományos és szépirodalmi folyóiratokat, a napilapokat, a helyismereti időszak kiadványokat, és a szórakoztató magazinokat.

Az év végén selejtezendők retrospektív számait a folyóirat-raktárban tartjuk. A köttetett és tékázott lapok helye a folyóirat-raktár, elhelyezésük nagyság szerinti betű és számrenden alapszik.

3. Gyermekrészleg állománya /szabadpolcon és kiegészítő raktárban/

Tartalmazza a tizennégy éven aluliaknak írott, illetve nekik ajánlható kölcsönözhető és a helyben használható szépirodalmi és ismeretterjesztő műveket, függetlenül annak megjelenési formájától. A kiegészítő raktárban való tárolásuk megegyezik a felnőtt részlegével, a szabadpolcon található állomány tematikus elrendezésű.

4. Helyismereti gyűjtemény

Teljességre törekvően tartalmazza:

- a. adathordozótól függetlenül minden Komárom-Esztergom megyére, illetve az előd közigazgatási egységre vonatkozó dokumentumot
- b. helyi szerzők műveit,

helyi szerzőnek minősül:

- helyi születésű, helyben lakó, helyi témával foglalkozó,
- nem helyi születésű, helyben lakó, helyi témával foglalkozó,
- helyi születésű, helyben lakó, nem helyi témával foglalkozó,
- nem helyi születésű, helyben lakó, nem helyi témával foglalkozó, de tevékenysége nyomot hagyott a város vagy a megye életében,
- helyi születésű, nem helyben lakó, nem helyi témával foglalkozó.

c. helyi nyomdák termékei,

Amennyiben helyi vonatkozású a dokumentum a helyismereti gyűjtemény állományába, amennyiben nem helyi vonatkozású, de a felnőtt, illetve a gyerekrészleg gyűjtőkörébe illeszkedik abba az állományba kerül, az egyéb dokumentumokat külső raktárba szállítjuk.

5. Muzeális gyűjtemény

Elsősorban a helyismereti vonatkozású anyagot gyűjtjük. Kivételt képeznek azok a dokumentumok, amelyek egy-egy gyűjtemény egészben történő megvásárlásakor kerülnek a könyvtár birtokába. Muzeális dokumentummá minősítéskor a 22/2005(VII.18.) NKÖM rendeletben foglaltak az irányt adók.

6. Segédkönyvtárak

a. Feldolgozói segédkönyvtár /-1/

A feldolgozói, gyarapítói, bibliográfiai munkához szükséges műveket tartalmazza.

b. Informatikai segédkönyvtár /-2/

Az informatikai fejlesztésű csoport szakmai munkáját segítő kiadványokat tartalmazza.

b. Tájékoztatói segédkönyvtár /-3/

A felnőtt részleg olvasói terében szakrendben tartalmazza az egyes tudományágak legfontosabb tájékoztató apparátusát.

c. Gazdasági segédkönyvtár /-4/

A könyvtár gazdasági, pénzügyi munkáját segítő szakigazgatási, gazdasági jellegű segédkönyveket helyezünk el itt.

d. Igazgatói segédkönyvtár /-5/

Azok a dokumentumok kerülnek ide, amelyek munkaeszközei a könyvtár-irányító tevékenységnek.

d. Gyerekrészleg segédkönyvtára/-6/

Tartalmazza a gyermek- és iskolai könyvtárak munkáját segítő kiadványokat, a gyerekek olvasási kultúrájával foglalkozó műveket, és általános nevelés- és fejlődéslélektani munkákat.

Az állományból történő kivonás szempontjai

Az állományból történő kivonást a vonatkozó jogszabály (3/1975.(VIII.17.) KM-PM együttes rendelet) kell végezni.

Töröljük az állományból

- a tartalmilag elavult,
- a fölösleges példányszámban meglévő,
- a megrongálódott,
- az olvasók által elveszett és megtérített,

- az olvasók által kikölcsönzött, de többszöri felszólítás ellenére sem visszahozott dokumentumokat.

Tartalmi avulás és fölösleges példányszám miatt nem törölhető helyismereti gyűjteménybe tartozó dokumentum, abban az esetben sem, ha a felnőtt- vagy a gyerekrészleg állományába tartozik. Egyáltalán nem törölhető muzeális gyűjteménybe tartozó dokumentum.

A periodika gyűjteménybe megvásárolt új kiadványok minősítését (megőrzésének módját, idejét) évente el kell végezni, a teljes gyűjteményét két évente felül kell vizsgálni.

Tatabánya, 2014. január 01.

dr. Voit Pál
igazgató