

# József Attila Megyei és Városi Könyvtár

## Gyűjtőköri szabályzat



Jóváhagyta: Mikolasek Zsófia

Tatabánya, 2020

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  
állami támogatás  
érdekeltségnövelő támogatás  
pályázati forrás

#### *2. ajándék*

magánszemélyektől, intézményektől

#### *3. csere*

társintézményektől, a megye más közgyűjteményeitől

#### *4. kötelespéldány-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 ránk háruló feladatokat vesszük figyelembe.

Beszerezzük az értékes magyar és világirodalmi szépirodalmat. A klasszikus szerzők műveit 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.

Különös tekintettel szerzeményezzük a természettudományok és hangsúlyosan az **ökológia** szakirodalmait, mivel zöld könyvtárként határoztuk meg magunkat küldetésnyilatkozatunkban.

Megvásároljuk a magyar és az egyetemes filmművészet alkotásait (DVD) válogatással a kortársakat.

Elsősorban a komoly zenei CD 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.

Válogatva gyűjtjük: a határon túli testvérkönyvtárainktól (Székelyudvarhely, Érsekújvár) kapott vagy beszerzésre javasolt dokumentumokat.

## **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 (betűket) 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
- tékázzuk
- év végén selejtezzük.

A kurrens periodikákat szabad polcon, a földszinti könyvtári tér (szépirodalmi tér) folyóirat-olvasójában helyezük el, külön betűrendben az ismeretterjesztő, tudományos és szépirodalmi folyóiratokat, a napilapokat, a helyismereti időszaki kiadványokat, és a szórakoztató magazinokat, illetve kiemelve a NKA-tól kapott és az ÖKO-periodikumokat.

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 egységekre 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. Állományfejlesztői, Feldolgozói segédkönyvtár /-1/  
A feldolgozói, gyarapítói, bibliográfiai munkához szükséges műveket tartalmazza.
- b. Informatikai segédkönyvtár /-2/  
Az informatikai kollégák szakmai munkáját segítő kiadványokat tartalmazza.
- c. Tájékoztatói segédkönyvtár /-3/  
A felnőtt részleg olvasói tereiben, szakrendben tartalmazza az egyes tudományágak legfontosabb tájékoztató apparátusát.
- d. Gazdasági segédkönyvtár /-4/  
A könyvtár gazdasági, pénzügyi munkáját segítő szakigazgatási, gazdasági jellegű segédkönyveket helyezzük el itt.
- e. Igazgatói segédkönyvtár /-5/  
Azok a dokumentumok kerülnek ide, amelyek munkaeszközei a könyvtár-irányító tevékenységnek.
- f. 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 kétfévente felül kell vizsgálni.

Tatabánya, 2020. november 1.

Mikolasek Zsófia  
igazgató