

A Karikó János Könyvtár gyűjtőköri szabályzata

A könyvtári állomány gyűjtésének helyi szabályozását, mindig a Gyűjtőköri szabályzat foglalja össze. A Gyűjtőköri szabályzat megalkotásának célja, hogy meghatározza azokat az elveket, amelyek alapján a Könyvtár gyűjteményét szervezi.

A gyűjteményszervezés magába foglalja az állomány gyarapítását és a tervszerű apasztását is, a két tevékenység együtt alkotja az állományalakítás folyamatát, ami valamennyi könyvtári szolgáltatás alapja. Elveit az ellátandó feladatok és a konkrét használói igények határozzák meg.

Alapfunkciójából adódóan a Karikó János Könyvtár (továbbiakban: Könyvtár) általános gyűjtőkörű, nyilvános közkönyvtár. A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvényben foglaltak szerint alapfeladata a város, és a lakóközvetében élők könyvtári, könyvtárhasználati igényeinek, érdeklődési körének, megfelelő tájékoztatásának, informálásának hatékony ellátása. A könyvtári anyagok beszerzése az intézmény alaptevékenységének megvalósítását segíti. A Könyvtár állományának gyarapításakor figyelembe veszi a használók igényeit, foglalkozási, képzettségi és anyanyelvi összetételét, érdeklődési körét, az állomány arányos fejlesztését.

A gyűjtés minden ismeretágra, tudományterületre, művészetre kiterjed. Tartalmi korlátozásai nincsenek, de különböző mértékben határozza meg a gyűjtés mélységét. A példányszámot a mindenkori, tényleges és potenciális olvasótábor, illetve a költségvetés határozza meg.

A könyvtár alapfeladatai a következők:

A könyvtári állomány gyarapítása, a gyűjtemény szervezése: fejlesztése, feltárása, megőrzése, gondozása.

1. A könyvtári dokumentumok széleskörű rendelkezésre bocsátása, a beiratkozott olvasók részére történő kölcsönzése, a szabadpolcos állományrész folyamatos kezelése, karbantartása.
2. Tájékoztató tevékenység a Könyvtár és a nyilvános könyvtári rendszer dokumentumairól és szolgáltatásairól.
3. Biztosítja más könyvtárak állományának és szolgáltatásainak elérését.
4. Részvétel a könyvtárak közötti dokumentum- és információcserében.

5. Helytörténeti gyűjtemény gazdagítása, gondozása és feltárása.
6. Közreműködés az iskolai tanulócsoportok könyvtári óráinak megtartásában.
7. Könyvtári rendezvények és egyéb összejövetelek szervezése.

2.

A gyűjtemény kialakításánál figyelembe veendő tényezők:

A gyűjtemény kialakításánál legfontosabb tényező a költségvetési keret, amely befolyásolja a beszerzendő dokumentumok körét, típusát és darabszámát. A költségvetés tervezése és testületi jóváhagyásakor törekedni kell az optimális anyagi fedezet biztosítására, hogy az alábbi tényezőket maradéktalanul figyelembe vehessük:

- a településen a városi könyvtár az egyetlen *nyilvános közkönyvtár*;
- az olvasóink 50%-a gyermek, a beiratkozott általános és középiskolai tanulók száma magas, ezért a könyvtár kiegészíti szolgáltatásaival az iskolai könyvtárak tevékenységét;
- a számítástechnika, a számítógépes információhordozók a könyvtári munka alapjául is szolgálnak; a könyvtári adatbázisok, CD-ROM-ok, a tájékoztatás alapeszközei;
- megnőtt az igény a nem hagyományos könyvtári dokumentumok, CD, DVD iránt.

A dokumentumállomány gyarapodásának lehetséges forrásai:

- vétel
- ajándék

A dokumentumok beszerzési forrása:

- a Könyvtárellátó Közhasznú Társaságtól az állománygyarapítási tanácsadók segítségével
- könyvesboltokból
- közvetlenül a kiadóktól

A Könyvtár elsődlegesen átutalással egyenlíti ki a követeléseket. A gyarapítás mindhárom formájában az elsődleges szempont az, hogy a dokumentum a jelen Gyűjtőköri szabályzatban lefektetett elveknek megfelelően integrálható legyen a könyvtári gyűjteménybe.

Adokumentumok típusai:

Nyomtatott dokumentumtípusok:

- könyv
- periodikák
- térképek
- szakdolgozatok stb.

Audiovizuális ismerethordozók:

- hanglemezek
- hangoskönyvek
- zenei CD
- DVD filmek

3.

A Könyvtár elsősorban kurrens gyarapítást folytat, vagyis a folyamatosan megjelenő dokumentumokból válogat. Retrospektív szerzeményezésre kizárólag helyismereti dokumentumok vásárlásánál kerülhet sor, illetve az állományból eltűnt, elkallódott, de nélkülözhetetlen dokumentumok pótlásánál.

A Könyvtár jelenleg elsősorban a hagyományosnak tekintett dokumentumokból hozza létre szolgáltatásait, tehát a napi gyarapító munka elsősorban a könyvekre és időszaki kiadványokra korlátozódik. Gyűjteményében válogatva jelenik csak meg más formátumú dokumentum (hangoskönyv, DVD, CD-ROM).

A válogatás szempontjai, a gyűjtés mélysége szerint:

Szépirodalom:

- Kortárs magyar és külföldi szerzők művei
- Kötelező irodalom
- Új kiadású klasszikus szépirodalom
- Irodalmi alkotások feldolgozásai hangzódokumentumon, filmen
- Gyermek és ifjúsági szépirodalom klasszikusai minden dokumentumtípuson
- Lektűrök, fantasztikus irodalom
- Világnyelveken klasszikus irodalmi alkotások

A Könyvtár a gyermek és felnőtt szépirodalmi alkotásait egy, legfeljebb két példányban szerzi be. Kivételt képeznek az alap- és középfokú iskolákban, a tananyagban szereplő úgynevezett

kötelező olvasmányok.

Szakirodalom:

A nemzeti könyvtermés magyar nyelvű művei közül a Könyvtár beszerzi az *alapvető segédleteket*:

- általános enciklopédiákat, lexikonokat,
- szakenciklopédiákat, szaklexikonokat hagyományos dokumentumokon és számítógépes adathordozókon,
- alapvető tájékoztatási eszközöket (életrajzi segédletek, bibliográfiák, repertóriumok adattárak, cím és névtárakat),
- Egy- és többnyelvű szótárakat, az utóbbiak közül a világnyelvek esetében arra törekedve, hogy a közepes és nagy szótárakat is beszerezze,
- magyar és egyetemes atlaszokat, térképeket.

4.

Az állománygyarapítási segédletek gondos áttanulmányozásával a helyi igények szerinti egyedi beszerzéssel, nagy válogatással gyűjti:

- A filozófia klasszikusainak műveit; a társadalom-, természet- és alkalmazott tudományok alapvető tudományos műveit; az előbbieket ismeretterjesztő irodalmát.
- Beszerzi és gyűjti a városra vonatkozó helyismereti irodalmat.
- Gyűjti a helyismereti periodikákat, és a helyi lapokat; válogatva a fontosabb folyóiratokat, hetilapokat.
- Válogatva gyűjti a zenei-, irodalmi-, nyelvi CD-ket; CD-ROM-okat és DVD-ket.

Kizárások:

- Nyelvi és időhatárok: a könyvtár csak 1945 után megjelent műveket gyűjt magyar nyelven, kivételt képeznek nyelvi téren a szótárak, nyelvkönyvek.

Kivételek:

- világhírű lexikonok, enciklopédiák, néhány kézikönyv és tanulást segítő kiadvány, - antikvár vásárlás, ajándékozás útján
- a helytörténeti, helyismereti dokumentumokat idő-nyelv és földrajzi határok nélkül gyűjtjük.

Kiemelések:

- Beszerzi a város történetéhez és kulturális életéhez kapcsolódó dokumentumokat, periodikákat a teljességre való törekvéssel.
- Figyelemmel kíséri és válogatva beszerzi az egyetemi-főiskolai oktatáshoz ajánlott kézikönyveket.
- A hangoskönyvek gyűjtésénél az oktatásban használható kötelező irodalom feldolgozásait részesíti előnyben; a szórakoztató- és mesefeldolgozásokat pedig válogatva gyűjti.
- Válogatva beszerzi a német nyelvű gyermek- és felnőtt irodalom, valamint szakirodalom dokumentumait.
- Válogatva gyűjti az idegen nyelv tanulásához szükséges nyelvtankönyveket és irodalmat.

Könyvek:

- kézikönyvek
- szépirodalom
- szakirodalom

5.

Kézikönyvek: magyar nyelven megjelenő – lexikonok, enciklopédiák, kronológiák. Atlaszok, magyar- és világirodalmi, magyar és egyetemes történelmi összefoglalók, kétnyelvű szótárak.

Szépirodalom: gyűjti a magyar nyelven megjelenő magyar és világirodalom klasszikusait, a magyar és a világirodalom kiemelkedő kortárs költők, írók műveit. Különös tekintettel az általános és középiskolák tanterveiben szereplő kötelező és ajánlott irodalmat.

Válogat a hazai és külföldi népszerű irodalomból és korlátozott számban gyűjti.

Gyermekek részleg számára megkülönböztetett figyelemmel gyűjti a magyar és világirodalom nép- és műmeséit. A magyar és külföldi klasszikusok és kortárs írók ifjúsági műveit.

Szakirodalom: Gyűjti az egyetemes és magyar tudományos kutatás legújabb eredményeit közreadó munkákat, tudományos ismeretterjesztő műveket és a népszerű tudományos anyagot.

A Könyvtár anyagi lehetőségei függvényében válogatva gyűjti az *időszaki kiadványokat*:

- közéleti és politikai lapokat
- ismeretterjesztő és hobbi lapokat
- irodalmi és egyéb folyóiratokat.

A Könyvtár arra törekszik a könyvek és az időszaki kiadványok gyarapításakor, hogy arányosan képviselve legyenek különféle értékrendek, felfogások, politikai nézetek a gyűjteményében.

A Könyvtár a gyűjteményszervezését is a **könyvtári etikai kódex** szellemében végzi.

A helytörténeti gyűjtemény gyarapításának alapelvei:

A Könyvtár teljességre törekedve gyűjti **Karikó János és Juhász Ferenc** műveit és a rá vonatkozó szakirodalmat, illetve a Biatorbággal kapcsolatos helytörténeti dokumentumokat.

A helytörténeti gyűjteményében a fellelhető

- könyveket
- időszaki kiadványokat
- kéziratokat
- térképeket, aprónyomtatványokat gyűjti.

A helytörténeti gyűjteménybe tartoznak a Biatorbágyi kiadású, illetve a városra vonatkozó könyvek és újságcikkek.

A helytörténeti nyomtatott dokumentumokat lehetőség szerint legalább két példányban szerzi be a Könyvtár, hogy a kölcsönzésre és a helyben használatra is lehetőség nyíljon.

6.

Állományrészek, raktározás

A gyűjteményszervezés során a Könyvtárnak döntenie kell arról, hogy a beszerzett dokumentum melyik részlegébe, illetve állományába kerüljenek. Meg kell határozni, hogy:

- felnőtt részleg kézi könyvtárába,
- felnőtt részleg kölcsönzői állományába,
- gyermek részleg kézi könyvtárába,
- gyermek részleg kölcsönzői állományába,
- helyismereti gyűjteménybe kerül a dokumentum.

Raktárban kell elhelyezni azokat dokumentumokat, melyeket tartósan nem igényelnek az olvasók.

Az állományapasztás szempontjai

Tervszerű állományapasztás:

Az állományapasztás a gyűjteményszervezés része.

Formái a következők:

- fizikailag elhasználódott és az eltűnt dokumentumok kivonása
- tartalmilag elavult dokumentumok kivonása
- gyűjtőkör változása miatt feleslegessé vált dokumentumok kivonása az állományból.

Az ismeretterjesztő és szakkönyvek esetében az ismeretanyagában, világnézetében tartalmilag elavulttá vált dokumentumokat, illetve a már megváltozott adatokat, árakat, rendeleteket, szabványokat stb. tartalmazó műveket kivonjuk az állományból. A bővített, átdolgozott változatok megjelenése után szintén tartalmi elavulás címen vonjuk ki a régebbi példányokat. Azokat a dokumentumokat is ily módon töröljük az állományból, amelyek iránt időközben megcsappant az olvasói igény, vagy már nem tartoznak az időközben megváltozott gyűjtőkörbe.

Egyéb okok:

Elrongálódás miatt: évente egy alkalommal, olvasó által elvesztett dokumentumot évente egy alkalommal töröl az állományból a Könyvtár. Elemi kár, lopás miatt megsemmisült, elveszett dokumentumokat az esemény után. Állomány ellenőrzés során hiányzó dokumentumok a jegyzőkönyv elkészülte után kerülnek kivonásra.

A fizikailag elhasználódott, de értékes és keresett dokumentumokat lehetőség szerint úgy kell kivonni az állományból, hogy gondoskodni kell a pótlásáról, mielőtt a selejtezés megtörténik

7.

Az elhasználódott és tartalmilag elavult dokumentumokat a Könyvtár az érvényes jogszabályok betartásával lesejtezi. A selejtezett dokumentumokat továbbadja ipari felhasználásra.

A helyismereti, helytörténeti dokumentumok esetében fölöslegessé válás jogcímén selejtezés nem történhet. A fizikailag tönkrement dokumentumokat köttetni kell, amennyiben már ez sem lehetséges, másolatban kell megőrizni.

Időszaki kiadványok megőrzése:

Az időszaki kiadványok közül az olvasók által keresett folyóiratokat 5 évig őrzi meg a Könyvtár. A megőrzendő periodikumokat tékázva tárolja. A helytörténeti gyűjtemény részét képező újságokat is tékázva tárolja, illetve – pénzügyi lehetőségeinek függvényében – gondoskodik köttetésükről.

Biatorbágy, 2017. február 23.

Uzonyi Edit

könyvtárvezető