

GYŰJTŐKÖRI SZABÁLYZAT

A Művelődési Ház és Könyvtár általános gyűjtőkörű, nyilvános közművelődési könyvtár. Alapfunkciójából adódóan arra hivatott, hogy a községben jelentkező széleskörű irodalmi igényeket, a munka, a tanulás, az önművelődés, a szórakozás és a tájékozódás területén kielégítse.

Alapvető feladatait a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló, többször módosított 1997. évi CXL. Törvény (a továbbiakban: Tv.), a Nagyvenyim nagyközség Önkormányzati Képviselő-testülete 38/2012. (III. 6.) határozatával elfogadott, és a 60/2012.(IV.04.) határozatával módosított Művelődési Ház és Könyvtár Alapító Okirata, a Művelődési Ház és Könyvtár hatályban lévő Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint a Könyvtár Küldetésnyilatkozata határozza meg.

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, a két tevékenység együtt alkotja az állomány-alakítás folyamatát, ami valamennyi könyvtári szolgáltatás alapja.

I. ÁLTALÁNOS ALAPELVEK

A Könyvtár alapfeladatai

- a) A könyvtári állomány gyarapítása, a gyűjtemény szervezése: fejlesztése, feltárása, megőrzése, gondozása.
- b) A könyvtári dokumentumok széleskörű rendelkezésre bocsátása, a beiratkozott olvasók részére történő kölcsönzése, a szabadpolcos állományrész folyamatos kezelése, karbantartása.
- c) Tájékoztató tevékenység a Könyvtár és a nyilvános könyvtári rendszer dokumentumairól és szolgáltatásairól.
- d) Biztosítja más könyvtárak állományának és szolgáltatásainak elérését.
- e) Részvétel a könyvtárak közötti dokumentum- és információcserében.
- f) Helytörténeti gyűjtemény gazdagítása gondozása és feltárása.
- g) Közreműködés az iskolai tanulócsoporthoz könyvtári óráinak megtartásában.
- h) Könyvtári rendezvények, szakkörök és egyéb összejövetelek szervezése.

II. A KÖNYVTÁR GYŰJTŐKÖRI ALAPELVEI

1. Általános alapelvek

A Könyvtár általános gyűjtőkörű, nyilvános közművelődési könyvtár. Gyűjti a törvényben foglalt feladatok ellátásához szükséges dokumentumokat. Gyűjteményét folyamatosan fejleszti, feltárja, megőrzi és gondozza. A gyűjtés minden ismeretágra, tudományterületre, művészetre kiterjed, tartalmi korlátozásai nincsenek, de területenként, ill. információhordozónként különböző a gyűjtés mértéke, mélysége.

A Könyvtár gyűjtési körében igyekszik megfelelni jelen szabályzat I. pontjában felsoroltaknak, valamint igyekszik beszerezni a nemzeti könyvtermésből a színvonalasabb szépirodalom és az ismeretközlő szakirodalom reprezentáns műveit.

Az állománygyarapítás- és apasztás folyamatosságával, a helyes arányok fenntartásával biztosítja a gyűjtemény kívánatos összetételét, informatív értékét, és használhatóságát.

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

2. A Könyvtár gyűjteményének jellemzői

2.1. A Könyvtár gyűjteményét alkotó dokumentumok típusai

- A) Írásos, nyomtatott dokumentumok:
 - a) Könyvek
 - b) Periodikumok: napi és hetilapok, folyóiratok
- B) Audiovizuális dokumentumok:
 - a) CD-k, DVD-k
 - b) Hangoskönyvek
 - c) CD-ROM-ok
 - d) Videofilmek: meglévő dokumentumok megőrzése

2.2. A könyvtári gyűjtemény tagozódása:

- A) Kölcsonzói állomány: a szépirodalmi művek, az ismeretterjesztő- és szakirodalom nagy része. Funkcióját tekintve felnőtt- és gyermek részlegre tagolódik.
- B) Kézikönyvtár: ide tartoznak a nem kölcsönözhető lexikonok, kézikönyvek, valamint az állományvédelmi okokból nem kölcsönözhető dokumentumok.
- C) Audio-vizuális gyűjtemény: a CD-eket, DVD-eket, CD-ROM-okat, videokazettákat tartalmazza.
- D) Periodika gyűjtemény: ide tartoznak a folyóiratok, heti- és napilapok. Könyvtárunk a tárgyévben, majd azt követően 1 évig őrzi a periodikákat.

2.3. A gyűjtés mélysége

A Könyvtár gyűjtőköre a feladatainak megfelelően általános.

Gyűjti az egyes tudományágakra vonatkozó átfogó műveket, az ismeretterjesztő irodalmat, a szépirodalmat, a szórakoztató (bestseller) irodalmat, valamint a gyermek- és ifjúsági irodalmat, és a szükséges könyvtári segédkönyveket. A gyűjtemény a magyar nyelven megjelent kézikönyvek és általános segédkönyvek „alapkészletével” rendelkezik, melyet – a pénzügyi lehetőségek függvényében – igyekszik a Könyvtár kiegészíteni (enciklopédiák, lexikonok, szótárak stb.)

2.4. A gyűjtőkör részletes leírása

- a) Folyamatosan fejleszti és építi a már meglévő szakirodalmi állományrészeket. Gyűjti a filozófia klasszikusainak műveit; a társadalom- természet- és alkalmazott tudományok alapvető tudományos műveit; az előbbieket ismeretterjesztő irodalmát. A Könyvtár a nemzeti könyvtermés magyar nyelvű részéből válogatva gyűjti a szak- és ismeretterjesztő könyveket, arra törekedve, hogy a különböző szakterületek friss korszerű szemléletű, szakmailag helytálló összefoglaló művét beszerezze és a használók részére az adott szakterület megismeréséhez, a bevezető alapokat nyújtani tudja.
- b) Gyűjti a világirodalom és nemzeti irodalmak klasszikusait és a kiemelkedő kortárs alkotók szépirodalmi munkáit.
- c) Gyűjti a klasszikus és kortárs magyar gyermek- és ifjúsági irodalmat, a világirodalom klasszikus és kortárs gyermek- és ifjúsági irodalmának reprezentatív alkotásait.
- d) Válogatva gyűjti a romantikus és szórakoztató irodalmat, az olvasói igényeknek megfelelően.
- e) A 14 éven aluli fiatalok könyvtári ellátását gyermek- és ifjúsági részlegével szolgálja. Számukra alkalmas szépirodalom (azon belül kötelező irodalom) és szakirodalom gyűjteménnyel rendelkezik.
- f) A Könyvtár válogatva gyűjti a praktikus ismereteket tartalmazó irodalmat, mint például receptleírások, barkácsolással, kertészkedéssel és egyéb hobbi tevékenységekkel, illetve az életmóddal foglalkozó magyar nyelvű könyveket.
- g) Beszerzi és gyűjti a községre vonatkozó helytörténeti, helyismereti irodalmat.
- h) Beszerzi a Dunaújvárosi Hírlap napilapot; válogatva a fontosabb folyóiratokat, hetilapokat.
- i) Erősen válogatva gyűjti a CD-ket, CD-ROM-okat, DVD-ket.
- j) Gyűjteményből kizárva: aprónyomtatvány, fénykép, fénymásolat, képregény, manga, kézirat, szabvány, szakdolgozat, térkép, nem nyomtatott, nem papíralapú dokumentumok

2.5. A gyűjtemény ETO szerinti tagozódása

Az állomány gyarapítása az alábbi ETO szerinti felosztás alapján, valamint egyéb szempontok figyelembevételével történik.

0 Általános művek

A tudomány és a kultúra alapjai, bibliográfiák, könyvtárak, könyvtáratan, enciklopédiák, általános lexikonok, sajtóügy.

1 Filozófiai, pszichológia

Filozófia történet, filozófiai rendszerek, pszichológia, logika, erkölcsstan, ismeretelmélet.

2 Vallás, teológia

Biblia, vallástudomány és mitológia alapművei.

3 Társadalomtudományok

Szociológia, szociográfia. Statisztikák: Magyarországra, a megyére vonatkozó statisztikák. A közgazdaság-tudomány, demográfia, politológia, államigazgatás, népjólét, biztosításügy, hadtudomány, néprajz összefoglaló művei, népművelés a szabadidő felhasználása.

5 Matematika és természettudományok

Matematika, fizika, csillagászat, kémia, biológia, földtudományok, őslélektan, növénytan, állattan alapművei.

6 Alkalmazott tudományok

Találmányok, felfedezések, orvostudomány, mérnöki tudományok.

Háztartás, vegyipar, könnyűipar, építőipar alapművei.

7 Művészet, szórakozás, sport

Összefoglaló művek, albumok, lexikonok, az egyes stílusok művei. Építészet, szobrászat festészet, iparművészet, fényképezés, zene, grafikatörténeti művek, művészetek. Színházművészet, film, szórakoztatás.

Sport: évkönyvek, szabálykönyvek, összefoglaló művek.

8 Nyelv és irodalom

A nyelv általános kérdései, szókincs. Filológia, nyelvkönyvek, szótárak.

Irodalomtudomány: világirodalom története, irodalmi történeti művek, irodalmi esztétika. A magyar irodalom története. A magyar prózairodalmat, klasszikusokat és a kötelező irodalmat gyűjtjük, a versesköteteket erősen válogatva szerezzük be.

9 Régészet, földrajz, életrajz, történelem

Régészet összefoglaló művei. Földrajzi összefoglalók, térképek

(Magyarország és Európa országai). Útleírások. Életrajzi összefoglaló művek, monográfiák. Történelem és segédtudományai.

2.6. Állományalakítás, gyarapítás

A Könyvtár állományát – vásárlás, ajándék - révén gyarapítja. A gyarapításnál az elsődleges szempont az, hogy a dokumentum a jelen Gyűjtőköri Szabályzatban lefektetett elveknek megfelelően integrálható legyen a könyvtári gyűjteménybe.

A Könyvtár vásárlásait az éves költségvetésben meghatározott összegek alapján intézi.

A Könyvtár elsősorban kurrens gyarapítást folytat, vagyis a folyamatosan megjelenő dokumentumokból válogat. Retrospektív szerzeményezésre főleg 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 meg más formátumú dokumentum (hangoskönyv, CD-ROM).

2.7. Példányszám

A dokumentumok beszerzése általában 1 példányban történik, kivételt képeznek a kiemelt érdeklődésre számot tartó művek, valamint a kötelező és ajánlott irodalom.

A Könyvtár a gyermek és felnőtt szépirodalmi alkotásait egy, legfeljebb két példányba szerzi be. Kivételt képeznek az alap- és középfokú iskolákban, a tananyagban szereplő úgynevezett kötelező olvasmányok, ezek beszerzésénél a Könyvtár arra törekszik, hogy legalább 4 példányban rendelkezésre álljon a mű.

2.8. Állományrészek

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

- felnőtt részleg kézi könyvtárába,
- felnőtt részleg kölcsönzői állományába,
- gyermek részleg kölcsönzői állományába,

2.9. Az állományapasztás, az állományból való kivonás alapelvei

Az állományapasztás a gyűjteményszervezés része.

Formái a következők:

- fizikailag elhasználódott és az eltűnt dokumentumok kivonása
- tartalmilag elavult dokumentumok kivonása

A fizikailag elhasználódott, de értékes és keresett dokumentumokat lehetőség szerint úgy kell kivonni az állományból, hogy gondoskodni kell a pótlásáról, mielőtt a selejtezés megtörténik. Az elhasználódott és tartalmilag elavult dokumentumokat a Könyvtár az érvényes jogszabályok betartásával leselejtezi. A selejtezett dokumentumokat továbbadja ipari felhasználásra, illetve felajánlja más könyvtáraknak és az olvasóknak.

2.10. Az állomány nyilvántartás

A Könyvtár minden dokumentumról folyamatosan és idősorrendben állomány-nyilvántartást vezet, amelyből az egyes dokumentumok adatai és értéke, valamint az állomány egészének darabszáma és értéke megállapítható és ellenőrizhető.

A Könyvtár a könyvtári állományt a SZIRÉN könyvtári rendszerben tartja nyilván.

2.11. Időszaki kiadványok megőrzése

Az időszaki kiadványok közül az alábbi lapokat őrzi meg a Könyvtár:

-Mi újság Nagyvenyimen

Jelen szabályzat 2017. szeptember 6-án lép hatályba, ezzel egyidejűleg a korábbi gyűjtőköri szabályzat hatályát veszti.

Nagyvenyim, 2017. szeptember 06.

Fenntartó (polgármester)

Intézményvezető