



3530 Miskolc, Görgey Artúr u. 11.

Tel: 46/503-120

E-mail: rakoczi@rfmlib.hu, Web: www.rfmlib.hu

A II. RÁKÓCZI FERENC KÖNYVTÁR GYŰJTŐKÖRI SZABÁLYZATA

**Miskolc
2024**

A dokumentum kódja	Gyűjtőköri
Verziószám	V2
Állománynév	Gyűjtőköri_szabályzat_2024.doc
Oldalszám	29
Készítette	Varga Gábor igazgató
Jóváhagyta	KKTIS Bizottság
A jóváhagyás dátuma	2023. december 12.
A hatályba lépés dátuma	2024. január 01.

A MÓDOSÍTÁSOK LISTÁJA

Verzió	Állománynév	Oldalszám	Készítette	Jóváhagyta	Jóváhagyás dátuma	A hatálybalépés dátuma
V1	Gyűjtőköri_ szabályzat	31	Dr. Prokai Margit	KKTIS Bizottság	2017.11.27.	2018.01.01.

A dokumentum eredeti példányának elérhetősége: Titkárság

A dokumentum elektronikus példányának elérhetőségei: www.rfmlib.hu, Intranet

Tartalomjegyzék

I. ÁLTALÁNOS ELVEK ÉS ELVÁRÁSOK.....	4
II. A MŰKÖDÉST MEGHATÁROZÓ KÖRNYEZET.....	4
II.1 Gazdasági, társadalmi, kulturális, technológiai környezeti hatások.....	4
II.2 A vármegye könyvtári ellátottsága.....	5
III. A GYŰJTEMÉNYSZERVEZÉS ÁLTALÁNOS ELVEI.....	6
IV. GYŰJTÉSI SZEMPONTOK.....	6
IV.1 Témakörök és a szelekció mértéke.....	6
IV.2 A művek intellektuális szintje.....	7
IV.3 Földrajzi határok.....	7
IV.4 Időhatárok.....	7
IV.5 Nyelvi határok.....	8
IV.6 Dokumentumtípusok.....	8
IV.7 Példányszám.....	9
IV.8 Nyilvántartási, tárolási és őrzési szempontok.....	10
IV.9 A gyarapítás módjai.....	11
IV.10 Az apasztás szempontjai.....	11
V. RÉSZLEGENKÉNTI SPECIÁLIS GYŰJTŐKÖRI SZEMPONTOK.....	12
V.1 Gyermekkönyvtár.....	12
V.2 Helyismereti gyűjtemény.....	13
V.3 Régi Könyvek Tára (muzeális dokumentumok).....	17
V.4 Zenemű- és Médiatár.....	17
V.5 Szépirodalmi, irodalomtudományi és művészeti állományrész.....	19
V.6 Társadalom-, természet- és alkalmazott tudományi, valamint műszaki gyűjtemény...20	
V.7 Kézikönyvtár.....	21
V.8 Segédkönyvtárak.....	21
V.8.1 Igazgatói segédkönyvtár.....	21
V.8.2 Gyűjteményszervezési segédkönyvtár.....	21
V.8.3 Informatikai segédkönyvtár.....	22
V.8.4 Gazdasági segédkönyvtár.....	22
V.9 Központi raktár.....	22
VI. A VÁROSI FIÓKHÁLÓZATI KÖNYVTÁRAK SPECIÁLIS GYŰJTŐKÖRI ELVEI.....	22
VI.1 József Attila Könyvtár.....	22
VI.2 Lévy József Muzeális Könyvtár.....	23
VI.3 Petőfi Sándor Könyvtár.....	23

VI.4 Szabó Lőrinc Idegennyelvi Könyvtár.....	24
VI.5 Tompa Mihály Könyvtár.....	24
VII. A Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszer, Borsod-Abaúj-Zemplén vármegye kistélepülési könyvtári ellátásának gyűjtőköri elvei és leltározási szabályzata.....	25
VII.1 A Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszer gyűjteményszervezési irányelvei.....	25
VII.2 Gyűjtési szempontok.....	26
VII.3 A dokumentumok feldolgozása és használata.....	28
Záró rendelkezések.....	29

I. ÁLTALÁNOS ELVEK ÉS ELVÁRÁSOK

A II. Rákóczi Ferenc Könyvtár (a továbbiakban: Könyvtár) Gyűjtőköri szabályzatának elvi alapjait a Könyvtár tevékenységére és feladatkörére vonatkozó, az Alapító okiratban, valamint a Szervezeti és Működési Szabályzatban megfogalmazott alapvetések és törvényességi keretek biztosítják. A gyűjtőkör meghatározása során a Könyvtár figyelembe vette a társadalmi környezet adottságait, összetételének legfontosabb mutatóit, a vármegye valós és potenciális használóinak szolgálatát.

Az alaptevékenység köréből gyűjteményszervezési szempontból kiemelt fontosságú az a nyilvános könyvtári feladat, amely szerint a Könyvtár gyűjteményét az egyetemes, a nemzeti és nemzetiségi kultúra, valamint a tudományos kutatás szempontjából jelentős dokumentumokkal folyamatosan fejleszti, megőrzi, gondozza és rendelkezésre bocsátja.

A Gyűjtőköri szabályzat kidolgozása során a Könyvtár figyelembe vette a nyilvános könyvtári ellátásról szóló 1997. évi CXL. törvény vonatkozó rendelkezéseit, a meghatározó nemzetközi ajánlásokat, az UNESCO kapcsolódó nyilatkozatait, elvárásait, az IFLA közkönyvtári szolgálatról szóló irányelveit és A magyar könyvtárosság etikai kódexét.

A hazai és nemzetközi irányelvek figyelembevételével mellett a gyűjteményszervezési politika a fenntartó által az SZMSZ-ben jóváhagyott könyvtári szolgálatra vonatkozó feladatokhoz, a helyi közösség, jelesen Borsod-Abaúj-Zemplén vármegye és Miskolc lakosságának ellátásához, valamint az Országos Dokumentum-ellátási Rendszerben betöltött szerephez alkalmazkodik.

A Gyűjtőköri szabályzat támogatja a Könyvtár stratégiai tervében megfogalmazott Küldetésnyilatkozat és az alapvető célok megvalósítását: az elérhető legmagasabb minőségben biztosítani az információhoz, a tudáshoz való szabad, korlátozások nélküli hozzáférést, biztosítani az egyetemes, nemzeti, nemzetiségi és helyi kultúra írott, audiovizuális és elektronikus formáinak közvetítését, közkinccsé tételét és elérhetőségét.

II. A MŰKÖDÉST MEGHATÁROZÓ KÖRNYEZET

II.1 Gazdasági, társadalmi, kulturális, technológiai környezeti hatások

A hatások az alábbiak:

- a Könyvtár működéséhez, a szolgáltatások és a gyűjtemény finanszírozásához a források több csatornán biztosítottak, melyet jogszabályok garantálnak;
- a Könyvtár működése, kötelező és vállalt feladatainak teljesítése nagymértékben függ a fenntartó gazdasági helyzetétől;
- az élethosszig tartó tanulás, az átképzés és távoktatás kiterjedése megnöveli a könyvtárak szerepét;
- a nyelvtudásnak és nyelvtanulásnak egyre nagyobb szerepe van az oktatás, a tudományos kutatás és a mindennapi élet területén;

- a könyvtárak kiemelt szereppel bírnak a kulturális örökség megőrzésében, a hagyományok ápolásában, az anyanyelv identitásőrző szerepének megtartásában;
- az információs-kommunikációs technológia fejlődése, a tartalomipar megerősödése hozzájárul a könyvtárak jelentőségének változásához;
- a digitális technika folyamatos fejlődésének hatása a könyvtári területen is jelentkezik;
- a könyvtárak és könyvtári szolgáltatások minden gazdasági helyzetben megtérülő értéket képviselnek;
- a vármegyében az aprófalvas településszerkezet, a nagy, illetve közepes városok viszonylag alacsony száma meghatározó.

II.2 A vármegye könyvtári ellátottsága

A vármegyében három meghatározó könyvtári gyűjtemény található.

1. A II. Rákóczi Ferenc Könyvtár 1 millió feletti állományával az észak-magyarországi régió legnagyobb közkönyvtára. Az intézmény működése során gyűjteményébe integrálta a Borsod-Miskolci Múzeum könyvtára állományának és a Miskolci Jogakadémia könyvtárának egy részét, de megalakulását követően az Országos Technológiai Könyvtár letéti műszaki állományából is jelentős számú dokumentum került gyűjteményébe. Korábbi tudományos tájékoztatói funkciójából adódóan gazdag gyűjteménnyel rendelkezik az észak-magyarországi régió vonatkozásában, de az országosan jelentős gyűjtemény a könyvtár kötelempéldány gyűjtőhely feladatkörében erősödött meg. Helyismereti gyűjteményének földrajzi határai túllépik a jelenlegi vármegye határait.

A Könyvtár 2013. január 1-től Miskolc könyvtári ellátásán túl, a kistépelülésekkel szolgáltatási szerződés keretében működteti a Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszert, a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. tv. 64. § (2) bekezdés b) pontjában, a (3) bekezdésben, illetve a 66.§ g) és h) pontjában, valamint a Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszer működéséről szóló 39/2013. (V. 31.) EMMI rendeletben foglaltak alapján.

2. A Miskolci Egyetem Könyvtára a maga körülbelül 1 millió könyvtári egységével országos feladatkörű, nyilvános felsőoktatási és tudományos szakkönyvtár. Kiemelt feladata szakirodalmi információhordozók gyűjtése és rendelkezésre bocsátása az egyetemen folyó oktatás és kutatás igényeinek megfelelően, országos hatókörben szolgáltat a bányászat és kohászat területén. A könyvtár szervezeti keretein belül működik az egyetem levéltára, amely az egyetem közel három évszázados történeti értékű irat- és kéziratos anyagait gyűjti, valamint a Selmeci Műemlékkönyvtár.
3. A Sárospataki Református Kollégium Tudományos Gyűjteményei szervezeti keretén belül működik a Nagykönyvtár, melynek állománya: Kézirattára, Folyóirattára, Kisgyűjteményei a hazai kutatás számára jelentős értékkel bírnak.

A köz- és felsőoktatási, valamint a szakkönyvtárak mellett az általános és középiskolai könyvtárak is egyre nagyobb szerephez jutnak – elsősorban a tanulók – könyvtári ellátásában.

III. A GYŰJTEMÉNYSZERVEZÉS ÁLTALÁNOS ELVEI

A gyűjtemény típusai

A közösség anyanyelvén, kisebbségi nyelvein és egyéb nyelveken készült szépirodalmi és szakirodalmi (ismeretterjesztő) művek, az általános tájékozódáshoz elengedhetetlenül szükséges referenz művek, kézikönyvek és segédkönyvek, adatbázisok, elektronikus források, az időszaki kiadványokon belül országos, regionális és helyi sajtótermékek, helyismereti források, közösségi, kormányzati és felnőttképzési információk, üzleti és vállalkozást támogató, hagyományos és nem hagyományos könyvtári dokumentumtípusokon megjelent gazdasági információk.

Karbantartási szempontok

- Jó fizikai állapotú, korszerű tartalmú, szabad polcon található dokumentumok.
- A gyűjtemény dinamikus gyarapítása és apasztása.

Hozzáférési szempontok

- Nyilvános, szabad polcos hozzáférés, a prézens állományon belül a kézikönyvek és segédkönyvek, a helyismereti dokumentumok helyben használatához való minél teljesebb szabad hozzáférés.
- Zárt raktári elhelyezés, amit a dokumentumok egyedi példányainak tulajdonságai indokolnak.

Használati rétegek

A társadalmi csoportok és generációk minél szélesebb körű ellátása, ezen belül kiemelt fontosságú a gyermek és ifjúsági korcsoport, a tanulmányokat folytató és művelődő fiatal és felnőtt lakosság, az egészségügyi, szociális, életkori és földrajzi szempontból hátrányos helyzetűek szolgálata.

IV. GYŰJTÉSI SZEMPONTOK

IV.1 Témakörök és a szelekció mértéke

A Könyvtár általános gyűjtőkörű közkönyvtár. A Magyarországon és a határon túl megjelenő magyar nyelvű dokumentumtermésből válogatva gyűjti a szak- és szépirodalmi műveket, a gyermek és ifjúsági irodalmat, a zeneműveket, hang- és képrögzítési dokumentumokat, elektronikus dokumentumokat. A közkönyvtári jellegből adódik az egyetemességre való törekvés, minden szakterület, tudományterület arányos jelenlétének biztosítása. Magánkiadásban megjelent műveket akkor szerzi be, ha azok tartalma hiánypótló, hosszútávú megőrzésüket szakmai értékük indokolja.

A szépirodalmi művek esetén jellemző

- a teljességre való törekvés elsősorban a klasszikusok, kiemelten a magyar szerzők és a szépirodalmi életműsorozatok esetében;
- a kritikai kiadások hosszú távú őrzésre szánt gyűjtése;

- a többedik kiadások gyűjtése speciális kiadási sajátosságok (illusztráció, közreműködők, illetve a megelőző kiadás keresettsége) esetén;
- a kötelező szépirodalmi olvasmányok elégséges példányszámának biztosítása;
- a teljes sorozatok hosszú távú megőrzése.

A szakirodalmi művek esetén jellemző

- az adott szakterület lefedése korszerű irodalommal;
- az adott szerző műveinek teljes vagy válogató jellegű gyűjtése;
- a forgalmi mutatókkal, a kölcsönzési sebességgel, a kihasználtsággal összefüggő, többedik kiadás beszerzése;
- a különböző időpontban megjelent többkötetes művek hiánytalan gyűjtése;
- a sorozatra vonatkozó gyűjtési előzmények, lehetőleg teljes sorozatok kialakítása;
- a mű tartalmi színvonala (tudományos, ismeretterjesztő) és a közkönyvtári funkciók összhangja, beleértve a kutatómunkát támogató szerepkört is.

IV.2 A művek intellektuális szintje

A gyermek- és ifjúsági irodalom körébe tartozó, a felnőtt ismeretterjesztő és referensz művek, a tudományos kutatást támogató források és segédletek, az alap- közép- és felsőfokú oktatást általánosságban segítő dokumentumok.

A közkönyvtári jellegből adódóan a közkedvelt és klasszikus bestsellerek is megjelennek a gyűjteményben.

A Könyvtárnak egyetlen oktatási szint számára sem célja a tankönyvek, jegyzetek, oktatási segédletek teljes körű gyűjtése, de egy-egy szakterülethez válogatva biztosítja a korszerű ismeretekhez való hozzáférést, illetve a felsőfokú szakkönyvek közül nem nélkülözheti az egy-egy szakterületen szakkönyvként is elismert és használt tankönyvek beszerzését, a felnőttoktatáshoz fontos dokumentumok biztosítását.

IV.3 Földrajzi határok

A földrajzi határok a Magyarországon megjelent dokumentumokra válogató jelleggel korlátozódnak, de érintik a határon túli magyar nyelvű vagy magyar vonatkozású műveket is.

Az 1921 előtti, valamint 1938–44 közötti Magyarországhoz tartozott területekről szóló művek gyűjtését a Könyvtár kiemelten kezeli, különös tekintettel a felvidéki magyar nyelvű irodalomra.

Kiemelt szerepkörű terület Miskolc és Borsod-Abaúj-Zemplén vármegye.

IV.4 Időhatárok

A Könyvtár fő gyűjtőkörére jellemző a kurrens anyagok gyűjtése. Retrospektív gyűjtést végez azokon a szakterületeken, amelyek körében

- a gyűjtemény nem hézagmentes;

- ahol az egyes szakterületek közötti arányok nem elég kiegyensúlyozottak;
- a szakterület szempontjából alapvető dokumentumok hiányoznak.

Ez elsősorban a szépirodalmi anyagot, a referensz jellegű műveket, a tudománytörténeti és művelődéstörténeti értékkel bíró dokumentumokat érinti.

A muzeális értékű és helyismereti jellegű dokumentumok retrospektív gyűjtése folyamatos.

IV.5 Nyelvi határok

A nyelvi határok az alábbiak:

- A meghatározó nyelv a magyar. Az idegen nyelvek közül az európai kultúrkörön belül fontos a nagy indoeurópai nyelveken (angol, francia, német, olasz, orosz, portugál, spanyol) megjelenő, a nyelvtanulást segítő nyelvkönyvek, nyelvtani és szótári segédletek, valamint az ország- és honismereti anyanyelvi anyagok biztosítása.
- Másodlagos, kiegészítő jellegű az egyéb európai nyelvek nyelvkönyveinek, szótárainak beszerzése, ezen belül is előtérbe kerül a közép-európai, elsősorban szomszédos országok nyelvére és kultúrájára vonatkozó anyanyelvi anyagok gyűjtése.
- Kiegészítő jelleggel, erős válogatással biztosíthatóak az egyéb európai, illetve Európán kívüli nyelveken megjelenő nyelvkönyvek és szótári segédletek.
- A szépirodalom körében eredeti nyelven vagy magyar-eredeti párhuzamos nyelvű kiadásban beszerzendők a fontos klasszikus művek.
- Kiemelt gyűjtési feladat a vármegye területén élő, anyanyelvüket használó, nemzetiségi önkormányzattal rendelkező, hivatalosan nyilvántartott nemzetiségek ellátása válogatott anyanyelvi irodalommal (bolgár, cigány, görög, lengyel, német, örmény, ruszin, szlovák, ukrán).
- A helyismereti dokumentumok esetében nincs nyelvi korlát.

IV.6 Dokumentumtípusok

A dokumentumtípusok az alábbiak:

- könyvek és könyvjellegű dokumentumok;
- időszaki kiadványok (hírlapok, folyóiratok, évkönyvek, – országos, regionális, helyi);
- a helyismereti gyűjteményhez kapcsolódó brosúrák, kis- és aprónyomtatványok, szakdolgozatok, plakátok, fotók, képeslapok, cikkek, kéziratok (gépiratok, nyomtatott szövegek, csak a speciálisan helyi vonatkozásúak);
- kották;
- térképek, atlaszok;
- hanghordozók: CD, DVD (az analóg lemez a hangszalag és a hangkazetta vásárlással történő gyűjtése lezárult);
- hangoskönyvek;
- audiovizuális dokumentumok;
- offline hordozón lévő lexikonok, segédkönyvek, kézikönyvek, periodikumok, bibliográfiák, CD-ROM-os adatbázisok;

- online adatbázisok;
- elektronikus dokumentumok (főként a szöveges alapú archív állományok, helyismereti dokumentumok digitalizált változatai, állományvédelmi céllal digitalizált dokumentumok, intézménytörténeti vonatkozású képi dokumentumok);
- mikroformátumok (gyűjtésük lezárult, eredeti formában archívumként megőrzésre kerülnek, a hozzáférés elektronikus változatukkal biztosított);
- „öregbetűs” anyagok.

A Könyvtár megőrzési kötelezettséggel gyűjti a helyismereti vonatkozású sajtótermékeket, valamint a tudomány- és művelődéstörténet szempontjából időtálló, a kutatás, az alap-, közép- és felsőfokú oktatás számára nélkülözhetetlen kiadványokat.

A hosszabb távú őrzésre, tartós megőrzésre szánt dokumentumok csoportos- és egyedi nyilvántartásba kerülnek.

Időszaki kiadványok gyűjtése

Teljességre törekvően:

- a magyar nyelvű országos napilapok;
- a helyismereti vonatkozású sajtótermékek, napilapok, önkormányzati újságok, hirdetési újságok, testületek évkönyvei stb.

Válogatva:

- az igényesebb képes magazinok, szórakoztató lapok, sportújságok;
- az irodalmi, gazdasági, társadalmi-közéleti, művészeti, tudományos, pedagógiai, ismeretterjesztő folyóiratok;
- a hetilapok közül a gyűjteménybe kerülnek a közérdeklődésre számot tartó politikai, gazdasági lapok;
- a különböző témájú online közlönyök;
- az életmód, lakberendezés, barkácsolás, állattartás, utazás, számítástechnika, természetismeret körébe tartozó lapok;
- külföldi időszaki kiadványok a Szabó Lőrinc Idegennyelvi Könyvtár speciális gyűjtési szempontjai alapján;
- a Gyermekrészleg a korosztályának megfelelő gyermek és ifjúsági időszaki kiadványokat válogatással gyűjti.

IV.7 Példányszám

A dokumentum tartalmától, színvonalától, őrzési jellegéből következik, de az arányok biztosítása mellett a költségvetési keretek határozzák meg a példányszámot.

A központi könyvtárban legfeljebb három példányos beszerzés javasolható azoknál a kiemelten keresett, hosszú távú őrzésre szánt dokumentumoknál, amelyek szélesebb használói rétegeket folyamatosan szolgálnak.

Legalább két példányos beszerzés javasolt a kettős használói réteget kiszolgáló, a regionális ellátást biztosító dokumentumoknál (helyi és távoli használók, könyvtárközi kölcsönzés az ODR-ben betöltött szerep miatt).

A csak prézens állomány mellett indokolt egy biztonsági, védett vagy kölcsönözhető példány beszerzése az értékálló irodalom esetében (helyismereti vagy kézikönyvtári anyagok).

Egy példányos beszerzés célszerű az ideiglenesen őrzött, gyorsan elavuló, vagy kisebb közérdeklődésre számot tartó dokumentumok esetében. Egy példányban javasolt a nem hagyományos dokumentumtípusok beszerzése.

A fiókkönyvtári hálózat könyvtáranként 1-1 példányban gyűjti a műveket.

Az időszaki kiadványokat az intézmény valamennyi könyvtárában egy-egy példányban szerzi be. Kivételt képez a központi könyvtárban a helyi napilap, melyből 2 példány indokolt.

IV.8 Nyilvántartási, tárolási és őrzési szempontok

A gyűjtemény leltári nyilvántartása a tartós és az ideiglenes megőrzésre szánt dokumentumok nyilvántartását tartalmazza. Ideiglenes minden, hosszú távú őrzésre nem szánt dokumentum, melyet a Könyvtár átmeneti időszakra szerez be. Tartós minden, hosszú távú őrzésre szánt, a kulturális örökséget vagy tartós ismeretet közvetítő dokumentum.

A közérdeklődésre számot tartó sikerkönyvek gyarapítása, állományba vétele és feltárása igény szerint soron kívül, gyorsított eljárással történik.

A nyilvántartás a Corvina integrált könyvtári rendszer ACQ moduljában, a feldolgozás a CAT modulban a Könyvtár katalogizálási és tárgyszavazási házi szabályzata alapján történik.

Kis- és aprónyomtatványok

Nyilvántartásuk összesített, csoportos, de őrzésük a helyismereti téma miatt hosszú távú.

A térképek hosszú távú őrzése csak a helyismereti vonatkozású vagy történeti értékkel bíró muzeális jellegű példányok esetén indokolt.

Muzeális dokumentumok

Nyilvántartásukra és őrzésükre vonatkozóan a 22/2005. (VII.18.) NKÖM rendeletben foglaltak a mérvadóak. Ennek szabályai mellett a helyi sajátosságokat és értékeket, a könyvtári örökséget figyelembe véve kiemelten kezelendő a Borsod-Miskolci Múzeum Könyvtárának anyaga, melynek előzményei a város első közkönyvtári gyűjteményéhez kötődnek. Kiemelt helyi értékek a gyűjteményben a Horváth Lajos magánkönyvtárából származó példányok, a Miskolci Jogakadémia Könyvtárából megmaradt, ex libris-szel rendelkező egyedi példányok és a Lévay József Muzeális Könyvtár muzeális értékű dokumentumai.

Időszaki kiadványok

A lapszámok érkeztetése és nyilvántartása a Könyvtár által használt integrált könyvtári rendszer SER moduljában történik.

A Könyvtár megőrzési kötelezettséggel gyűjti a helyismereti vonatkozású sajtótermékeket, valamint a tudomány és művelődéstörténet szempontjából időtálló, a kutatás, az alap-, közép- és felsőfokú oktatás számára nélkülözhetetlen kiadványokat. A hosszabb távú őrzésre, tartós megőrzésre szánt dokumentumok év végén egyedi nyilvántartásba, majd a csoportos leltárkönyvbe kerülnek.

A Könyvtár által meghatározott időszaki kiadványokat a legfrissebb szám kivételével a használók kölcsönözhetik a Könyvtárhasználati szabályzatban foglaltaknak megfelelően.

Az őrzési idő végén az időszaki kiadványok törlése a hatályos rendelkezések figyelembevételével történik.

IV.9 A gyarapítás módjai

A gyarapítás módjai az alábbiak:

- **Vásárlás:** fenntartói költségvetési összeg, a Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszerhez rendelt állami forrás, az ODR támogatás, valamint egyéb pályázati, támogatási források függvényében történik.
A jogszabályi előírásoknak megfelelően a könyvek közbeszerzés útján kerülnek beszerzésre. A beszállító partner az aktuális közbeszerzési kiírás nyertes ajánlattevője.
- **Ajándék:** a Könyvtár meghatározott példányszámban elfogad ajándékként felajánlott dokumentumokat, tiszteletpéldányokat, de csak a gyűjtőkörbe illeszkedő tartalmú műveket és dokumentumtípusokat.
- **Kötelespéldány:** a 717/2020. (XII. 30.) Kormányrendelet 6. § (2) bekezdése alapján a vármegyei hatókörű városi könyvtár kötelespéldányt kap a megyében működő nyomdáktól, kiadóktól, mely kiadványokat a teljesség igényével gyűjti és tárja fel.
- **Csere:** a Könyvtár saját kiadású dokumentumai felhasználásával csere útján is gyarapítja állományát.
- **Egyéb:** más könyvtárak által felajánlott, fölőspéldányokból történő beszerzések; saját előállítás fénymásolással, hangfelvétellel, digitális fényképezéssel, digitalizálási, illetve archiválási céllal az internetről letöltött és megőrzött dokumentumbeszerzés. További, máshova nem sorolható gyarapodási mód.

IV.10 Az apasztás szempontjai

Az 1997. évi CXL. törvény 60/B. § (4) bekezdése alapján „a könyvtár állományában tartja a gyűjtőkörébe nem tartozó – e törvény szerint hungarikumnak minősülő – könyvtári dokumentumot, ha nem állapítható meg, hogy van olyan könyvtár, amely archiválja annak egy példányát. A könyvtár a gyűjtőkörébe nem tartozó könyvtári dokumentumot megállapodás alapján más könyvtárnak archiválásra átadhatja”.

A Könyvtár a feleslegessé vált vagy elhasználódott dokumentumok kivonásakor és a tervszerű állományapasztáskor a 3/1975. (VIII. 17.) KM-PM számú együttes rendelet és az erre vonatkozó belső utasítás szerint jár el, főlőpéldányait a könyvtári rendszer számára felajánlja.

V. RÉSZLEGENKÉNTI SPECIÁLIS GYŰJTŐKÖRI SZEMPONTOK

V.1 Gyermekkönyvtár

Témakör

Gyermek- és ifjúsági irodalom, az ismeretterjesztő irodalom minden tudományágra kiterjedően, az életkori sajátosságok figyelembevételével.

A művek intellektuális szintje

Válogatva a tudományos jellegű és a szépirodalmi művek, hangsúlyosabban az ismeretterjesztő céllal készült kiadványok.

Nyelvi határok

Elsődlegesen a magyar nyelvű megjelenő gyermekirodalom.

Időhatárok

Kizárólag az újonnan megjelenő művek, csak kivételes esetben retrospektív beszerzés (pl. helyi jelentőségű gyermekirodalmi mű).

Dokumentumtípusok

Könyv

- a magyar nyelven megjelenő gyermek- és ifjúsági irodalom válogatva (minden korosztály igényét szem előtt tartva);
- a tudományos és ismeretterjesztő kiadványok (a gyerekek életkori sajátosságainak figyelembevételével);
- az általános és szaktájékoztatót szolgáló kiadványok:
- általános- és szaklexikonok;
- általános- és szakenciklopédiák;
- szótárak, fogalomgyűjtemények;
- adattárak, összefoglalók;
- a gyermekek olvasásra nevelésével kapcsolatos olvasáslélektani és olvasáspedagógiai szakirodalom;
- a gyermekkönyvtári munka bármilyen vonatkozását tárgyaló, segítő szakirodalmi kiadványok;
- az általános iskolai kötelező olvasmányok az egyéb állományrészekkel szemben elsőbbséget élveznek.

Folyóirat

A 14 éven aluli korosztály számára a Magyarországon kiadott, magyar nyelvű tudományos, ismeretterjesztő, irodalmi, illetve művészeti folyóiratokat válogatva gyűjti.

Hangskönyv

CD

Audiovizuális anyag

DVD

Zenei hanghordozó

CD, DVD

Egyéb

Diafilm, papírszínház

Példányszám

A könyvek esetében törekedni kell a többes beszerzésre, a többi dokumentum esetében a beszerzendő példányszám 1 db.

A nem hagyományos dokumentumok közül válogatva gyűjti a 14 éven aluli korosztály számára a klasszikus és mai magyar gyermekirodalmi és zenei audiovizuális anyagokat, valamint az általános iskolai oktatás tematikájához kapcsolódó műveket (gyermekirodalmi és kötelező olvasmányok adaptációi is) DVD film és hangskönyv formátumban.

V.2 Helyismereti gyűjtemény

Témakörök

A gyűjteménynek tartalmilag kielégítő képet kell adnia a vármegyéről, azon belül a megyei jogú városról. A természeti viszonyokkal, a gazdasági, társadalmi, politikai struktúrával, a kulturális, művészeti és tudományos élettel, az intézményekkel, a civil szervezetekkel stb. kapcsolatos dokumentumok a gyűjtőkörbe tartoznak.

A tartalmi szempontból teljes egészében a gyűjtőkörbe tartozó kurrens könyveket legalább 2 példányban kell beszerezni. Ennek egy példánya a részlegbe kerül (nem kölcsönözhető és nem selejtezhető), másik példánya a központi raktárban kerül elhelyezésre, olvasói és könyvtárközi kölcsönzésre adható ki.

A tartalma szerint csak részben a gyűjteménybe tartozó kötetek egyedi döntés alapján más gyűjteményrészekben kerülnek elhelyezésre. Helyismereti tartalmukról analitikus feltárás vagy helyismeretei tárgyszavazás révén a katalógusban lehet tájékozódni. Ezek beszerzéséről a gyűjteményi gyarapító egyeztet a beszerzést végző munkatárssal.

Helyi kiadványok azok, amelyek a vármegye településein jelennek, ill. jelentek meg.

Helyi szerzők szépirodalmi műveit – beleértve a gyermekkönyveket is – a Könyvtár beszerzi. Törekszik az első kiadás beszerzésére, és a gyűjteményben csak ezt helyezi el. További példányok beszerzése és elhelyezése egyedi döntés kérdése, de a helyi szerző

művéből legalább egy kölcsönözhető példány megléte is indokolt. További kiadásokból csak akkor kerül beszerzésre egy újabb példány a helyismereti állományba, ha az bővített, javított kiadás. Országos antológiák esetében a helyi szépirok műveit a Könyvtár feltárja. Ugyanakkor a helyi szerzők szakirodalmi köteteit is igyekeznek beszerezni, de ezek tartós megőrzéséről – amennyiben nem helyi vonatkozású műről van szó – nem a részleg gondoskodik.

Helyi szerzőnek minősül:

- aki a vármegyében vagy Miskolcon született, itt él, helyi témáról ír;
- aki a vármegyében vagy Miskolcon született, itt él, nem helyi témáról ír (pl. szépirok, tudományos kutatók);
- nem helyi születésű, itt élő, helyi témával foglalkozó;
- nem helyi születésű, itt élő, nem helyi témával foglalkozó szerző.

Amennyiben a helyi szerző csak közreműködik (szerkesztő, fordító, illusztrátor stb.) az adott dokumentum létrehozásában, a közreműködés ténye regisztrálásra kerül, és egy kölcsönözhető példány kerül beszerzésre, amennyiben a téma a gyűjtőkörbe illeszthető.

Helyi személynek minősül:

- Borsod-Abaúj-Zemplén vármegye és Miskolc város, illetve a fent jelzett kronológiai időhatároknak megfelelően a történelmi megyék területén született személy;
- legalább a gyermekkorát itt töltő és/vagy felnőttkorában a vármegyében jelentős tevékenységet kifejtő személy;
- más vármegyében született, de munkásságával a vármegyéhez, a megyei jogú városhoz kötődő, itt letelepedett, hosszabb ideig tevékenységet végző személy;
- publikálást nem végző, de egyéb tevékenységük által ismertté vált személyek, pl. művészek, közéleti személyiségek, történelmi személyiségek, nevesebb gazdasági szakemberek.

A Könyvtár a konkrét olvasói igényekre a gyűjteménybe tartozó, de be nem szerzhető műveket másolat formájában más könyvtártól megkéri és szolgáltatja, illetve archiválási céllal megőrzi.

Kiemelten gyűjti a vármegye könyvtárügyére, az egykori megyei és városi könyvtárakra vonatkozó dokumentumokat kurrens és retrospektív formában egyaránt, tartalmi és formai teljességre törekedve.

Földrajzi határok

A Könyvtár elsődlegesen és teljességre törekvően a jelenlegi Borsod-Abaúj-Zemplén vármegyére, tájegységeire, a vármegye településeire, kiemelten Miskolcra vonatkozó dokumentumokat gyűjti. 1920-ig helyismereti anyagnak számít a teljes Abaúj-Torna, Borsod, Gömör-Kishont és Zemplén vármegyékre, valamint az 1938 és 1944 között ismét Magyarországhoz tartozó településekre vonatkozó dokumentum.

Az elcsatolt területek anyaga ezt követően nem tartozik a gyűjtőkörbe. A topográfiai elhatárolást a mindenkori közigazgatási beosztás alapján kell végezni. Kivételt képez egy-egy földrajzi kistáj, ha határa nem esik egybe a közigazgatási beosztással, pl. Bükk hegység.

Időhatárok

A kurrens anyag gyűjtése mindennapi feladat, míg a retrospektív dokumentumok gyűjtése források, elsősorban a mindenkori költségvetés függvénye.

Dokumentumtípusok

Könyvek

A gyűjtemény gerincét a könyvek alkotják. Bibliográfiák, adattárak, évkönyvek, statisztikai kiadványok, iskolai értesítők, földtani atlaszok, monográfiák, útikalauzok, forráskiadványok, szépirodalmi művek stb. A könyvekből és időszak kiadványokból származó különlenyomatok könyvként kezelendők, és a gyűjteményben kerülnek elhelyezésre.

Folyóiratok, hírlapok és egyéb időszaki kiadványok

A helyismereti tartalmak megőrzése érdekében a helyismereti vonatkozású cikkeket, tanulmányokat a Könyvtár digitalizálja és elérhetővé teszi. A mikrofilmen található hírlapok és folyóiratok digitalizált változatai szintén elérhetőek.

Kották

A helyi tartalmú és helyi szerzőktől származó nyomtatott zeneművek beszerzéséről a Zenemű- és Médiatár és a Helyismereti gyűjtemény munkatársai egyeztetnek. A dokumentumok tartós megőrzéséről és használatba adásáról a Zenemű- és Médiatár gondoskodik.

Térképek

Be kell szerezni minden vármegyei és Miskolc térképet, amely a jelenlegi, ill. korábbi közigazgatási határok feltüntetésével készült, továbbá a vármegye egy bizonyos részéről, illetve egy településéről vagy egy földrajzi kistájáról. Egy példány tartós megőrzéséről a Helyismereti gyűjtemény gondoskodik.

A Könyvtár a lehetőségeihez mérten igyekszik beszerezni a korábban készült és a történelmi vármegyéket és településeiket bemutató térképeket. Ezek tartós megőrzése a Helyismereti gyűjteményben történik.

Plakátok, kis- és aprónyomatványok, egyéb nyomdai termékek

Nyomdai kötelezpéldány-szolgáltatás útján, valamint az intézménybe érkezett küldeményként (pl. meghívó), 1 példányban kerülnek a gyűjteménybe. Nyilvántartásuk csoportos leltárkönyvben történik és tulajdonbélyegzővel kell őket ellátni.

A Könyvtár a kis- és aprónyomatványok közül gyűjti a meghívókat, a munkavédelmi szabályzatokat, a munkabeszámolókat és terveket, politikai és más szórólapokat, gázsjelentéseket, műsorfüzeteket, kiállítási katalógusokat stb.

A plakátok, a kis- és aprónyomatványok digitalizált változatát folyamatosan jeleníti meg az intézmény katalógusában és honlapján, így biztosítva a minél szélesebb körű hozzáférést.

Kéziratok, gépiratok, fénymásolatok

Nem tartoznak a főgyűjtőkörbe, de bizonyos esetekben a Könyvtár gyűjti őket (pl. szakdolgozatok ajándék példányai, ill. a részleget anyaggyűjtés kapcsán felkereső olvasóktól származó kéziratok). Beszerez és megőriz minden, tartalmában a gyűjtőköri alapelveknek megfelelő kéziratot, fénymásolatot, szűk felhasználói körnek készült, kevés példányszámban sokszorozott szövegrögzítést legalább egy példányban.

Képdokumentumok

A fotótechnikai eljárással készült fényképek a gyűjtemény könyvállományának kiegészítő, szemléltető dokumentumai, melyek egy-egy személyről, épületről, térről, városrészről, településről stb. készültek.

A képes levelezőlapokat, mint nyomdai úton előállított képdokumentumokat a gyűjtőköri alapelvek előírásainak megfelelően be kell szerezni.

A képdokumentumok gyarapodása a mindenkori költségvetés függvénye, törekedni kell a folyamatos gyarapodás biztosítására. Az állományba vételről (csoportos leltárkönyv), tárolásról és a szolgáltatásról a Helyismereti gyűjtemény gondoskodik. A diakockák gyűjtése lezárult. A képdokumentumok digitalizálása saját megvalósításban, folyamatosan történik.

Mozgófilmek, videofilmek

Mindkét dokumentumtípus beszerzésére a gyűjtőkör általános alapelvei érvényesek. A könyvtári rendezvényekről készült videofelvételek helyismereti tárgyszavakkal történő ellátása, tárolása a gyűjtemény feladata.

Mikroformák

A Könyvtár mikrofilm formájában tárolja a földrajzi határok fejezetben meghatározott területen korábban megjelent hírlapokat és folyóiratokat. Ez különösen jellemző a történeti vármegyékben megjelent időszakos kiadványokra. Tartós megőrzésük és használatba adásuk a gyűjteményben történt, de a mikrofilmek rossz állapota és a leolvasó gép amortizálódása miatt ebben a formában már használhatatlanok, digitalizált változatuk azonban hozzáférhető.

A mikroformák gyűjtése lezárult.

Elektronikus dokumentumok, számítógépes adathordozók

Be kell szerezni minden olyan elektronikus dokumentumot, adatbázist és számítógépes adathordozót, amely a helyismereti tevékenységet támogatja. Ezek őrzéséről és használatba adásáról a részleg gondoskodik. A gyűjteményben lévő könyvek CD-mellékletei, valamint a helyismereti tartalmú CD- és DVD-ROM-ok itt tárolódnak.

Az 1997. évi CXL. törvényben foglaltaknak megfelelően a Könyvtár ellátja a helyismereti dokumentumok elektronikus hozzáférhetővé tételével kapcsolatos feladatokat.

A Borsod-Miskolci Digitális Könyvtárban a gyűjteményben meglévő, a nemzeti kulturális örökség részét képező, helytörténeti értékkel bíró, egyedi dokumentumok digitalizált

változata kerül közzétételre. A gyűjtemény célja a dokumentumok állományvédelmi archiválása, legszélesebb körben hozzáférhetővé tétele, a tartalom visszakereshetőségének biztosítása a kutatás, az oktatás, valamint a tudományos tevékenység számára.

Emellett a gyűjteménybe az eredetileg digitális formában előállított, helytörténeti értékkel bíró dokumentumok is bekerülnek. Az elektronikusan előállított dokumentumokról archiválás céljából biztonsági másolat is készül.

V.3 Régi Könyvek Tára (muzeális dokumentumok)

A muzeális dokumentumok állományrész gyűjtőköri elvei

- a 22/2005. (VII.18.) NKÖM rendelet előírásai szerint muzeálisnak minősülő dokumentumok;
- 1850 előtti megjelenésűek, tekintet nélkül szerzőre, kiadóra, kiadási helyre és témára;
- 1851-1945 közötti megjelenésűek, amennyiben azok helyismereti vonatkozásúak, illetve dedikált példányok;
- a Borsod-Miskolci Múzeum anyagából származó dokumentumok, amelyekben ezt a bennük található pecsét is bizonyítja;
- különleges, értékes a kötés vagy a papír, amelyből készültek.

V.4 Zenemű- és Médiatár

A zenei gyűjtemény alapvető feladatának tekinti a zenei nevelés segítségét. E cél érdekében alakítja ki állományát a hagyományostól az elektronikus dokumentumokig. Gyűjteményének széles és átfogó képet kell adnia a zeneirodalom egészéről, az egyes zenetörténeti korszakok és stílusirányzatok kiemelkedő képviselőinek legjelentősebb műveiről, továbbá a zene gyakorlására és a hangszerek használatára vonatkozó dokumentumokról. A zeneművek, zenei szakkönyvek és periodikák mellett a hangfelvételek tervszerű gyűjtésére törekszik.

Témakörök

Válogatva gyűjti:

- a zene elméletével, filozófiájával, esztétikájával, a zenei stílusokkal, a zenetudománnyal, zenetörténettel és a zenekritikával foglalkozó írásműveket, műjegyzékeket;
- a klasszikus zeneszerzők alkotásait, a helyi szerzők felvételeit, valamint a helyi előadóművészek albumait;
- a népzene területén a magyar népdalok és az eredeti (folklor) népdalfeldolgozásokat, valamint a nagy magyar előadóművészek felvételeit;
- az egyes zeneszerzők regényes életrajzát, népszerű könnyűzenei könyveket, gyermekek számára készült ismeretterjesztő kiadványokat;
- a kortárs zeneszerzők (magyar és külföldi) műveit, a zenetörténeti szempontból jelentős, de kevésbé ismert szerzők legalább egy-egy jellegzetes alkotását, a világ népzenejét (kiemelten a szomszéd népek népzenejére);
- a világ neves előadóitól (karmesterek, szólisták, együttesek) egy-egy művet többféle előadásmódban gyarapít;

- a zeneileg értékes klasszikus operett- és jazzfelvételeket, filmzenéket, valamint a könnyűzene rangosabb, egy-egy stílust reprezentáló képviselőinek műveit;
- a zenei anyag kiegészítő részeként szerzi be az indulókat, himnuszokat;
- az irodalmi művek csoportjában a színműveket, ezek keresztmetszeteit, részleteit, megzenésített verseket.

Dokumentumtípusok

Könyvek

Tartalmi teljességgel gyűjti az alapvető zenei enciklopédiákat, lexikonokat, zeneszerzői műjegyzékeket, többnyelvű zenei szótárakat, a zene tudományterületéről szóló irodalmat.

Folyóiratok

A mindenkori anyagi lehetőségek függvényében válogatással szerzi be a magyar nyelvű zenei szaklapokat.

Kották

A klasszikus és kortárs komolyzene kiemelkedő alkotásainak, valamint könnyűzenei műveinek kottáit válogatással az alábbi megoszlásban:

- instrumentális: szólóhangszer; kamaraművek, versenyművek, egyes zeneszerzők életművei (összkiadások);
- vokális: szólóhangra, szólóhangok együtteseire, oratorikus művek, operák.

Hangfelvételek

A hangfelvételek legjelentősebb csoportját a zenei felvételek alkotják. E csoporton belül CD vagy DVD formájában egy-egy példányban gyűjti a magyar hanglezemtermés kiadványait és a hazai forgalomban beszerezhető külföldi lemezeket.

Audiovizuális anyagok

Gyűjtési körébe tartoznak az audiovizuális hordozókon megjelenő dokumentumok. A DVD-n megjelenő filmek gyűjtése folyamatos. Tartalmilag a kulturális értéket képviselő magyar és világirodalomhoz kapcsolódó filmfeldolgozások, adaptációk élveznek elsőbbséget, kiegészítésként az anyagi lehetőségek függvényében a Könyvtár szórakoztató jellegű sikerfilmeket is beszerez.

Nyelvi határok

Az operalemezeket magyar és eredeti nyelvű változatban is gyűjti.

Archiválási szempont

A helyismereti hangfelvételek korszerű adathordozóra mentése kiemelt hangtechnikai feladat.

V.5 Szépirodalmi, irodalomtudományi és művészeti állományrész

Témakörök

Főgyűjtőkör

A Könyvtár a szépirodalmi alkotásokat csak magyar nyelven gyűjti.

Teljességre törekvően:

- a világirodalom klasszikusainak munkáit, ezen belül kiemelten az európai és az amerikai irodalmat, valamint a szomszéd népek irodalmát;
- a klasszikus és kortárs magyar alkotók életműkiadásait, összegyűjtött és válogatott műveit;
- a felsőfokú tanulmányokban is jól hasznosítható összefoglaló irodalomelméleti, nyelv- és irodalomtörténeti munkákat, a magyar és világirodalom kiemelkedő alkotóinak monográfiáit;
- az átfogó művészettörténeti munkákat;
- a médiaismerettel foglalkozó műveket;
- a filmtörténettel és filmelemzésekkel foglalkozó munkákat, továbbá a színháztörténeti műveket;
- a színvonalas, összefoglaló sporttörténeti munkákat, valamint az egyes sportágak verseny- és játékszabályaival, továbbá edzésmodszertanával foglalkozó műveket.

A Könyvtár kiemelten kezeli a határon túli magyar irodalom klasszikusainak teljességre törekvő gyűjtését, de nem vásárol szerzői kiadásokat, elsőkötetes szerzők műveit, kivéve, ha sikerkönyvnek, illetve a recenziók szerint maradandó alkotásnak ígérkeznek.

Mellégyűjtőkör

Válogatva szerzi be

- a szórakoztató irodalom alkotásait, az adott szerző művei iránti korábbi olvasói érdeklődést figyelembe véve;
- a klasszikus bűnügyi regényeket, a műfajában „klasszikusnak” számító bestseller szerzők műveit és a sci-fi alkotásokat;
- általános- és középiskolai kötelező irodalmat;
- az egyetemi magyar nyelv és irodalom szakhoz kapcsolódó szépirodalmat és tudományos műveket;
- a kortárs külföldi irodalmat, de törekszik a határon túli magyar és kortárs irodalom méltó reprezentálására;
- az irodalomkritika tárgykörébe tartozó műveket;
- a nyelvtani összefoglalókat, nyelvészeti részterületi munkákat;
- az egy alkotó munkásságához kapcsolódó képzőművészeti dokumentumokat;
- a művészettörténeti témájú ismeretterjesztő műveket, figyelembe véve a feldolgozás szakmai színvonalát;
- a fényképezés technikáját tárgyaló műveket;
- a színházelméleti dokumentumokat;
- a televízió- és rádiótörténeti munkákat;
- az egyes alkotókról, művészekről szóló könyveket, szempontként figyelembe véve a művész szakmai elismertségét és az adott művészeti ág hivatalos kánonjában elfoglalt helyét;
- a tánc tudományi alkotások közül a klasszikus balettel, magyar néptáncal foglalkozó ismeretterjesztő műveket.

A kizárólag speciális szakmai kutatásra alkalmas műveket a Könyvtár nem gyűjti, ahogy egy-egy alkotó fényképgyűjteményét (fotóalbum) sem szerzi be.

Társastáncokkal és más népek táncaival foglalkozó művek beszerzése indokolt, ha lehetséges, a Könyvtár a tankönyveket is beszerzi. A rejtvényfejtéssel és társasjátékokkal foglalkozó műveket erősen válogatva gyűjti.

A sport területén gyűjti a szórakoztató jellegű munkákat. A vadászattal foglalkozó szakirodalomból csak a merőben új, átfogó jellegű szakmunkák beszerzése indokolt.

Nyelvi határok

A gyűjteményrész meghatározó nyelve a magyar.

Archiválási szempont

Tartós megőrzésre a Könyvtár a jelentős értéket képviselő dokumentumokat szánja, továbbá többpéldányos gyarapítás esetén a klasszikus magyar- és világirodalmi alkotások egy-egy példányát. Jelentős szakirodalmi munkák tartós megőrzése raktári példány beszerzésével indokolt, a Könyvtárnak az Országos Dokumentum-ellátási Rendszerben elfoglalt helye okán.

A nem hagyományos dokumentumok terén törekszik a klasszikus irodalom, valamint az általános és középiskolai oktatás tematikájához kapcsolódó művek (szépirodalmi adaptációk is) DVD film és hangoskönyv formátumban történő beszerzésére is. Továbbá az olvasói igényekhez igazodva a szórakoztató irodalmat is gyűjti.

V.6 Társadalom-, természet- és alkalmazott tudományi, valamint műszaki gyűjtemény

Témakörök

Főgyűjtőkör

A Könyvtár kiemelt figyelemmel szerzi be:

- a könyvtártudományi témájú dokumentumokat;
- a neveléstudomány, neveléstörténet területén megjelent szakmunkákat;
- a társadalomtudományok beszerzése összességében válogató jellegű, az általános művek, filozófia, pszichológia, vallás, társadalomtudományok gyűjtése kiterjed a terület legfontosabb, alpműveinek számító kiadványokra a közép- és felsőfokú tanulmányokhoz, továbbképzésekhez szükséges irodalomra, a szabadidő hasznos eltöltéséhez szükséges ismeretterjesztő irodalomra, valamint az általános tájékozódáshoz szükséges szakkönyvekre;
- a természettudományok területén a közép- és felsőfokú tanulmányokat folytató hallgatók általános szakirodalmi igényein kívül az ismeretterjesztő dokumentumokat;
- a környezetvédelem témakörében megjelenő kiadványokat.

Mellékgyűjtőkör

Válogatva szerzi be:

- a jogszabály magyarázatokat;
- az orvostudomány és mezőgazdaság területéről az ismeretterjesztő szakirodalmat;
- az egyéb alkalmazott tudományok körében megjelent munkákat;
- a gyorsan avuló, költséges számítástechnikai dokumentumokból az ismeretterjesztésre alkalmas, széles körben érdeklődésre számot tartó kiadványokat;
- az útikönyveket, a földrajzi területek hézagmentes lefedéséhez szükséges mértékig.

V.7 Kézikönyvtár

Témakörök

Válogatva szerzi be:

- a tájékoztatást és az önálló tájékozódást segítő alpműveket, általános és szaklexikonokat, enciklopédiákat, a különböző tudományterületek alapvető monográfiáit, bibliográfiákat;
- almanachokat, évkönyveket, névtárakat, rövidítésjegyzékeket, értelmező szótárakat, statisztikai összefoglalókat;
- a folyóirat repertóriumokat, forrásgyűjteményeket, szöveggyűjteményeket, kronológiákat, eseménytárakat.

V.8 Segédkönyvtárak

V.8.1 Igazgatói segédkönyvtár

A vezetéssel, szervezéssel, irányítással, tudásmenedzsmenttel, könyvtártudománnyal kapcsolatos szakkönyvek kerülnek itt elhelyezésre.

V.8.2 Gyűjteményszervezési segédkönyvtár

A segédkönyvtár dokumentumai a gyarapítás, a retrospektív, valamint a kurrens feldolgozás napi munkáját segítik. Lexikonok, könyvészetek, bibliográfiák, könyvtári szabványok, ETO táblázatok, a szakterület elméleti és gyakorlati kérdéseit tárgyaló szakmunkák kerülnek itt elhelyezésre.

Az integrált könyvtári rendszerhez tartozó kézikönyvek nyomtatott formában és elektronikusan is megtalálhatók a gyűjteményben.

V.8.3 Informatikai segédkönyvtár

A Könyvtár informatikai rendszerének üzemeltetéséhez, a rendszer szolgáltatásainak fejlesztéséhez szükséges szakirodalom kerül itt elhelyezésre.

V.8.4 Gazdasági segédkönyvtár

A Könyvtár gazdasági, pénzügyi munkáját segítő szakigazgatási, gazdasági jellegű segédkönyvek kerülnek ide.

V.9 Központi raktár

A központi raktárban kerülnek elhelyezésre az elsősorban prézens anyagként beszerzett, hosszabb távú megőrzésre szánt dokumentumok, kiadványok:

- melyek elhelyezésére a kézikönyvtárban nincs lehetőség;
- a kisebb példányszámban meglévő, fokozott védelmet igénylő szakirodalom azon része, mely támogatja a Könyvtár ODR feladatait;
- a hosszabb távú vagy tartós megőrzésre szánt bekötött vagy tékázott folyóiratok;
- a kölcsönözhető állomány duplum példányai;
- a helyismereti folyóiratok közül azok, amelyek méretüknél fogva nem férnek el a gyűjteményben, illetve azok, amelyek kevésbé keresettek;
- a dedikált példányok.

A központi raktár elkülönített része szolgál a törlésre szánt, legyűjtött dokumentumok átmeneti tárolására is.

VI. A VÁROSI FIÓKHÁLÓZATI KÖNYVTÁRAK SPECIÁLIS GYŰJTŐKÖRI ELVEI

A fiókkönyvtárak gyűjtőköri jellemzői megegyeznek a központi könyvtáréval. Az eltérő sajátosságok a könyvtárak speciális feladatainak megfelelően a következők.

VI.1 József Attila Könyvtár

Témakörök

A könyvtár képzőművészeti szakrészleget működtet, ahol őrzi és a használók rendelkezésére bocsátja a művészeti témához tartozó dokumentumokat.

Általános gyűjtőkörrel rendelkezik.

Az Artoték nevezetű állományrészében az alábbi témakörökben őríz dokumentumokat:

- a művészettel való foglalkozás, illetve a művészetoktatás, a művészetelmélet nélkülözhetetlen alpművei;
- a rajztanítás, a képzőművészeti oktatás;
- tájalakítás, parképítés, kertépítés;
- építészet, szobrászat;

- rajzművészet, formatervezés, alkalmazott művészet, iparművészet;
- festészet, grafikai művészetek;
- fényképezés és rokon eljárások.

Dokumentumtípusok

A nem hagyományos dokumentumtípusok közül képzőművészeti diasorozatok gyűjteményével rendelkezik.

VI.2 Lévay József Muzeális Könyvtár

A Lévay József Muzeális Könyvtár elődje a 16. században létrejött első miskolci református iskola, a későbbi gimnázium tanári és diákkönyvtára volt. A könyvtár 43 ezer kötetnyi állományában több mint 17 ezer kötet muzeális értékű dokumentum található, melyek egyedi nyilvántartásban szerepelnek.

Válogatva gyűjti:

- az 1945 előtt megjelent dokumentumokat, elsősorban könyveket;
- a miskolci oktatási intézmények 1945 előtt megjelent értesítőit;
- az 1945 előtt megjelent miskolci kiadású időszaki kiadványokat.

A muzeális gyűjtemény szakszerű feltárásának elősegítésére és tájékoztatásra gyűjti:

- az írás-, olvasás-, olvasmány-, nyomda-, könyv- és könyvtártörténeti szakkönyveket, a régi magyar irodalom és művelődéstörténet területét érintő munkákat;
- lexikonokat, biográfiákat, bibliográfiákat;
- régi könyves, muzeális gyűjtemények kiadványait, bibliográfiáit, katalógusait;
- a muzeális gyűjteményben található dokumentumok fakszimile és reprint kiadásait.

VI.3 Petőfi Sándor Könyvtár

Témakörök

Általános gyűjtőkörrel rendelkezik.

Gyűjtőkörébe tartozik a Diósgyőrről szóló helyismereti irodalom:

- a helyi vonatkozású dokumentumok, melyek tartalmukban részben vagy egészben Diósgyőrrel kapcsolatosak;
- helyi szerzők művei: Diósgyőrben született, illetve az alkotás idején itt letelepedett és alkotó személyek;
- helyi személyekről szóló irodalom: Diósgyőrben született alkotókra vonatkozó dokumentumok, helyi szerzők, helyi tartalmú munkái;
- Diósgyőrrel szóló idegenforgalmi kiadványok.

Dokumentumtípusok

A II. Rákóczi Ferenc Könyvtár Gyűjtőköri szabályzata

A nem hagyományos dokumentumok közül a diák és a fotók tartoznak a gyűjteménybe.

VI.4 Szabó Lőrinc Idegennyelvi Könyvtár

Témakörök

Főgyűjtőkör

- kortárs és klasszikus szépirodalom eredeti és kétnyelvű dokumentumai;
- nyelv- és irodalomtudomány;
- válogatva a régió nemzetiségi szép- és szakirodalma.

A gyűjteményben kiemelt helyen szerepel a nagy világnyelvek (angol, francia, német, olasz, orosz) és a régióban élő nemzetiségek irodalmi, nyelvészeti anyaga. Mindezt kiegészítik a kis nyelvek, a holt, illetve mesterséges nyelvek hasonló tematikájú dokumentumai.

Felnőttek és diákok számára kínál idegen nyelvi tanulmányaikhoz nyelvkönyveket, nyelvtanuló dokumentumokat, segédanyagokat és folyóiratokat.

Őrzi a magyar irodalom, irodalomtörténet, nyelvtudomány alapvető műveit, melyek a könyvtár gyűjteményének fontos elemei.

Mellégyűjtőkör

- idegen nyelvű általános művek, művészetek, a kapcsolódó társadalom- és humán tudományok referenz és összefoglaló művei, egyéb szaktudományok lexikális művei, adattárak, szótárak;
- letéti hangos könyvtára részére hangoskönyveket gyűjt.

Dokumentumtípusok

Hangzóanyagok, elektronikus dokumentumok.

Folyóiratok: angol, német, francia, olasz, spanyol, orosz nyelvből egy-egy példány.

VI.5 Tompa Mihály Könyvtár

Általános gyűjtőkörrel rendelkezik.

Dokumentumtípusok

Az audiovizuális dokumentumok közül válogatva gyűjti a DVD-n megjelenő, tartalmilag kulturális értéket képviselő magyar és világirodalomhoz kapcsolódó filmfeldolgozásokat, adaptációkat, kiegészítésként az anyagi lehetőségek függvényében szórakoztató jellegű sikerfilmeket is beszerez.

VII. A Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszer, Borsod-Abaúj-Zemplén vármegye kistélepülési könyvtári ellátásának gyűjtőköri elvei és leltározási szabályzata

VII.1 A Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszer gyűjteményszervezési irányelvei

A gyűjteményszervezés küldetése

A települések igényeihez, társadalmi és gazdasági környezetéhez, a lakosság összetételéhez igazodó, folyamatosan bővülő könyvkínálat biztosítása.

Stratégiája

A Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszerben megfogalmazott feladatokhoz és a gyűjteményszervezés küldetéséhez igazodó állománygyarapítás.

Célja

Jelentős mértékben bővüljön a kurrens dokumentumok hozzáférhetősége minden szolgáltató helyen. Megvalósuljon az egységes és szabványos nyilvántartásba vétel, a nagy tételű és szakszerű állománygyarapítás, az elektronikus visszakereshetőség. Biztosítható legyen a gyűjtemény sokoldalú hasznosulása, és ezt tudatosan egészítse ki az ODR szolgáltatások igénybevétele.

A Könyvtár 2013. január 1-től a kistépelésekkel szolgáltatási szerződés keretében működteti a Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszert, a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. tv. 64. § (2) bekezdés b), és a (3), illetve a 66.§ g), h), pontjában foglaltak alapján.

A Gyűjtőköri szabályzat figyelembe veszi a települések demográfiai, kulturális, gazdasági jellemzőit, természeti és földrajzi adottságait, a települési könyvtárak statisztikai adatait: állomány, működés és forgalom tekintetében. Figyelembe veszi továbbá a könyvtárak technikai felszereltségét, az egyes könyvtárak típusait (községi és iskolai könyvtár), a szakfelügyelet során szerzett tapasztalatokat az állomány minőségéről és összetételéről, valamint a felhasználók igényeit.

Ennek függvényében a Könyvtár a kistépelések könyvtári ellátása érdekében a legfontosabb ismeretterjesztő szakkönyvek mellett gyűjti az igényes szépirodalmat, a gyermek- és ifjúsági szépirodalmat, és teret enged a szórakozást, a kikapcsolódást támogató irodalomnak, a hobbiival foglalkozó könyveknek, DVD filmeknek, hangoskönyveknek. A kézikönyveket (enciklopédiákat, lexikonokat, szótárakat) csak erősen válogatva, indokolt esetben szerzi be. A letéti állományának egyszerre kell biztosítani az önművelés, az ismeretszerzés legfontosabb irodalmát és a szórakozást.

A könyvtári szolgáltató helyek, a települések önkormányzataival megkötött szolgáltatási szerződések alapján, a Könyvtár letéti állományaként kapják a dokumentumokat. A Könyvtár a letéti állományt – a lakosság igényei alapján – folyamatosan gyarapítja.

A település saját forrásból is bővítheti az állományt a használói igények, illetve a gyűjtőkör figyelembevételével.

VII.2 Gyűjtési szempontok

Nyelvi és földrajzi határok

A Könyvtár a letéti állományrészbe elsősorban a Magyarországon, magyar nyelven megjelenő kiadványokat gyűjti. Kivétel a nemzetiségi irodalom, valamint a nyelvtanulási segédletek, szótárak.

Dokumentumtípusok

- írásos, nyomtatott dokumentumok (könyvek, periodikák, térképek);
- audiovizuális ismerethordozók (hangzó dokumentumok, hangos-, képes dokumentumok);
- elektronikus dokumentumok.

Könyvek

Szépirodalom területén válogatva szerzi be:

- a magyar és világirodalom klasszikusai;
- kortárs magyar szerzők művei;
- kortárs külföldi szerzők művei;
- lírai, prózai, drámai antológiák;-
- tematikus antológiák;
- életrajzok, történelmi regények;
- gyermek és ifjúsági regények, elbeszélések;
- általános- és középiskolai kötelező és ajánlott olvasmányok;
- nemzetiségi gyermek- és ifjúsági irodalom.

Szakirodalom területén teljességre törekedve:

- az adott tájegységre, településre vonatkozó helyismereti, helytörténeti kiadványok;
- a továbbtanulást elősegítő kiadványok.

Válogatva:

- alapszintű általános lexikonok, enciklopédiák;
- a tudományok, a kultúra, a hazai, és az egyetemes művelődéstörténet alapszintű elméleti és történeti összefoglaló művek;
- a vármegyére vonatkozó kiadványok;
- többnyelvű szótárak, világnyelveken (angol, német, francia);
- a nemzetiségi lakosok anyanyelvi művelődését elősegítő irodalom;
- a településre jellemző gazdálkodással, mezőgazdasági tevékenységgel kapcsolatos alap és középszintű szakirodalom;
- kettős funkciójú (települési és iskolai) könyvtárak esetében a nevelési, oktatási elméletekkel, módszertannal foglalkozó művek.

Periodikák

A könyvtári szolgáltató helyek kéréseit és a költségvetést figyelembe véve gyűjti a következő időszaki kiadványtípusokat:

- napilapok;
- képes hetilapok;
- ismeretterjesztő folyóiratok;
- magazinok;
- gyermek- és ifjúsági lapok.

Térképek

A Könyvtár a települések számára válogatva gyűjti a vármegye, a vármegyén belüli települések, a nagyobb magyar városok és Magyarország térképeit. Erős válogatással gyűjti az egyéb (európai stb.) térképeket.

Audiovizuális ismerethordozók (erősen válogatva, amennyiben igény van rá):

- hangoskönyvek CD-n;
- filmek DVD-n.

Példányszám

Minden szolgáltató helyre 1 példányban vásárolja meg az igényelt dokumentumokat, kivételt képez ez alól a kötelező irodalom köre. A hiányzó műveket könyvtárközi kölcsönzés keretében biztosítja a kistelepülések számára nemcsak a Könyvtár állományából, hanem a teljes kistérségi állományból is.

A könyvtári szolgáltató helyek igényeinek figyelembevételével településenként 1 példányban rendeli meg a napilapokat, képes hetilapokat, folyóiratokat.

Gyarapítás módjai

A gyarapítás módjai az alábbiak:

- vásárlás;
- ajándék.

A letéti állományrésze az intézmény elsősorban vásárlás útján szerzi be a dokumentumokat.

A beszerzések forrását a Könyvtár a Magyarország költségvetéséről szóló törvényben meghatározott támogatásból biztosítja.

A szolgáltató Könyvtár a könyveket szerelve (könyvsarokkal és cédulával ellátva) vásárolja meg.

Az audiovizuális dokumentumokat a helyi boltokban, valamint internetes forgalmazóknál, a kurrens időszaki kiadványokat a terjesztőktől bekért árajánlatok alapján szerzi be.

Az apasztás szempontjai

Terjesztési állományapasztás

A Könyvtár az ismeretterjesztő és szakkönyvek esetében a tartalmilag elavult dokumentumokat folyamatosan kivonja az állományból. A bővített, átdolgozott változatok megjelenése után szintén tartalmi elavulás címen vonja ki a régebbi példányokat. Fölőpéldány címen törli azokat a dokumentumokat, amelyek iránt igazolhatóan csökkent az olvasói igény, vagy már nem tartoznak az időközben megváltozott gyűjtőkörbe.

Állományapasztás egyéb okból

A Könyvtár a települések szolgáltató helyeinek kérése alapján, elhasználódás miatt folyamatosan selejtez letéti dokumentumot. Elemi kár, lopás miatt megsemmisült, elveszett dokumentumokat az esemény jelzése után azonnal selejtezi. A leselejtezett dokumentumokról törlési jegyzék készül.

Behajthatatlan követelés címen törli azokat a dokumentumokat, melyeket a használók kikölcsönöztek, de többszöri felszólítás ellenére sem vitték vissza. Ilyen jogcímen akkor törölhetők a könyvek, ha a település fenntartója igazolja, hogy minden intézkedése ellenére a dokumentumok behajtása lehetetlen.

VII.3 A dokumentumok feldolgozása és használata

A dokumentumok feldolgozása

A letéti állományrészben gyűjtött könyveket és audiovizuális dokumentumokat a Könyvtár a Corvina integrált könyvtári rendszerben állományba veszi, majd feldolgozza. A letéti állományrészben gyűjtött dokumentumtípusok folyamatos leltári számmal kerülnek a Könyvtár állományába. Minden beleltározott dokumentumra vonalkód vagy RFID kerül.

A Corvina rendszerben a szolgáltató helyek ellátására vásárolt dokumentumok a kistérség szerinti ellátási körzet, majd – a letétbe adást követően – a település nevével megegyező lelőhelyre kerülnek.

A megvásárolt dokumentumokat a Könyvtár tulajdonbélyegzőjével látja el.

A letéti állományrészbe – a mindenkori kistelepülésekre – gyarapított dokumentumok példányinformációi a Corvina adatbázisban online kereshetőek.

A napi- és hetilapok, valamint a folyóiratok a terjesztőtől közvetlenül a szolgáltató helyekre kerülnek.

A dokumentumok használata

A Könyvtár a feldolgozott dokumentumokat a Corvina integrált könyvtári rendszer letéti moduljának használatával adja letétbe a települési szolgáltató helyek számára, tartós letét formájában.

A Könyvtár a letétbe átadott könyvek és audiovizuális dokumentumok szám szerinti nyilvántartása érdekében átadó listát vezet.

A terjesztőtől közvetlenül a településre érkező kurrens időszak kiadványokról a könyvtári szolgáltató hely könyvtárosa vezet nyilvántartást.

A dokumentumok kölcsönzési nyilvántartását a könyvtári szolgáltató hely dolgozója vezeti.

Záró rendelkezések

A szabályzatban foglaltak végrehajtásáról a Könyvtár valamennyi munkatársa köteles gondoskodni.

A Gyűjtőköri szabályzat rendelkezéseinek további részleteiről hirdetmények, útmutatók, szórólapok tájékoztatnak, amelyek a könyvtár honlapján is elérhetők.

A Gyűjtőköri szabályzat a 2024. január 1. napjától hatályos SZMSZ 2. sz. melléklete.

Miskolc, 2023. november 27.


Varga Gábor
igazgató

