



3530 Miskolc, Görgey Artúr u. 11.

Tel: 46/503-120, Fax: 46/540-448

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

II. RÁKÓCZI FERENC MEGYEI ÉS VÁROSI KÖNYVTÁR GYŰJTŐKÖRI ÉS GYŰJTEMÉNYSZERVEZÉSI SZABÁLYZATA

2017

Tartalom

I. ÁLTALÁNOS ELVEK ÉS ELVÁRÁSOK.....	3
II. A MŰKÖDTETÉST MEGHATÁROZÓ KÖRNYEZET.....	4
II.1. Gazdasági, társadalmi, kulturális, technológiai környezeti hatások.....	4
II.2. A megye könyvtári ellátottsága.....	4
III. A GYŰJTEMÉNYSZERVEZÉS ÁLTALÁNOS ELVEI.....	5
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	12
V. RÉSZLEGENKÉNTI SPECIÁLIS GYŰJTŐKÖRI SZEMPONTOK	12
V.1. Gyermekkönyvtár.....	12
V.2. Helyismereti gyűjtemény	13
V.3. Régi Könyvek Tára (muzeális dokumentumok).....	18
V.4. Zenemű- és Médiatár	18
V.5. Szépirodalmi, irodalomtudományi és művészeti állományrész.....	20
V.6. Társadalom-, természet- és alkalmazott tudományi, valamint műszaki gyűjtemény.....	22
V.7. Kézikönyvtár.....	22
V.8. Segédkönyvtárak.....	23
V.8.1. Igazgatói segédkönyvtár.....	23
V.8.2. Gyűjteményszervezési segédkönyvtár	23
V.8.3. Informatikai segédkönyvtár	23
V.9. Központi raktár.....	23
VI. A HÁLÓZATI KÖNYVTÁRAK SPECIÁLIS GYŰJTŐKÖRI ELVEI	24
VI.1. József Attila Könyvtár Attila Könyvtár	24
VI.2. Lévay József Muzeális Könyvtár	24
VI.3. Petőfi Sándor Könyvtár	25
VI.4. Szabó Lőrinc Idegennyelvi Könyvtár	25
VI.5. Tompa Mihály Könyvtár	26
VII. A Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszer, Borsod-Abaúj-Zemplén megye kistérségi könyvtári ellátásának gyűjtőköri elvei és leltározási szabályzata	26
VII.1. A Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszer gyűjteményszervezési irányelvei	26
VII.2. Gyűjtési szempontok.....	28
VII.3. A dokumentumok feldolgozása és használata.....	30

I. ÁLTALÁNOS ELVEK ÉS ELVÁRÁSOK

A Gyűjtőköri szabályzat 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 figyelembe vesszük a társadalmi környezet méretének és összetételének legfontosabb mutatóit, a megye 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 veszi 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.

60/B. § (1) A könyvtár gyűjtőkörét, a gyűjtemény fejlesztésének, megőrzésének, a könyvtári dokumentumok archiválásának szempontjait a könyvtár fenntartója által jóváhagyott gyűjtőköri szabályzatban kell meghatározni. A gyűjtőköri szabályzatot a könyvtár nyilvánosságra hozza.

(2) A könyvtár nemzeti vagyonként nyilvántartja és archiválja az állományába tartozó muzeális könyvtári dokumentumokat.

(3) Archivált könyvtári dokumentum nem vezethető ki az állományból, kivéve, ha
a) azt a könyvtár más könyvtárnak archiválási célból, megállapodás alapján átadja, vagy
b) az archivált könyvtári dokumentum használhatatlanságát vagy megsemmisülését előidéző elháríthatatlan ok (vis maior) következett be.

(4) 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.

(5) A nemzeti könyvtár archiválja az elektronikus könyvtári dokumentumokat.

A hazai és nemzetközi irányelvek figyelembe vétele mellett a gyűjteményszervezési politika a fenntartó által az SZMSZ-ben jóváhagyott könyvtári szolgálatra vonatkozó feladatokhoz, elsődlegesen a helyi közösség, jelesül Borsod-Abaúj-Zemplén megye és Miskolc lakossága, tágabb körben az információs társadalom igényeihez alkalmazkodik.

II. A MŰKÖDTETÉST 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 törvény, illetve jogszabály garantál;
- a könyvtár állapota, kötelező és vállalt feladatainak teljesítése nagymértékben függ a fenntartó gazdasági helyzetétől;
- az élethosszig tartó tanulás kényszere, az átképzés és távoktatás kiterjedése megnöveli a könyvtárak szerepét és stabilizálja helyzetét;
- a nyelvtudásnak és nyelvtanulásnak egyre nagyobb szerepe van az oktatás, a tudományos kutatás és a mindennapi élet területén;
- a globalizáció folyamatában kiemelt szerepe van kulturális örökségünk megőrzésének, hagyományaink ápolásának, az anyanyelv identitásőrző szerepének;
- az információs-kommunikációs technológia fejlődése, a tartalomipar megerősödése hozzájárul a könyvtárak jelentőségének változásához;
- a digitális technika folyamatos fejlődése;
- a könyvtárak és könyvtári szolgáltatások minden gazdasági helyzetben megtérülő értéket képviselnek;
- lokálisan az aprófalvas településszerkezet, a nagy, illetve közepes városok viszonylag alacsony száma meghatározó.

II.2. A megye könyvtári ellátottsága

A megyében három meghatározó könyvtári gyűjtemény található.

1. A II. Rákóczi Ferenc Megyei és Városi Könyvtár 1 millió feletti (1.001.229 db; 2016. december 31-i adat) állományával az észak-magyarországi régió legnagyobb közkönyvtára. Az intézmény működése során gyűjteményébe integrálta a Borsod-Miskolci Múzeum könyvtára állományának, a Miskolci Jogakadémia könyvtárának egy jelentős részét, de megalakulását követően az Országos Technológiai Könyvtár letéti műszaki állományából is jelentős számú dokumentum került gyűjteményébe. Korábbi tudományos tájkönyvtári funkciójából adódóan gazdag gyűjteménnyel rendelkezik az észak-magyarországi régió vonatkozásában, de az országosan jelentős gyűjtemény a könyvtár kötelezpéldány gyűjtőhely feladatkörében erősödött meg. Helyismereti gyűjteményének földrajzi határai túllépik a jelenlegi megye határait.

A II. Rákóczi Ferenc Megyei és Városi Könyvtár 2013. január 1-től a kistépelölésekkel szolgáltatási-, a városi könyvtárakkal szolgáltatás-megosztási szerződés keretében működteti a Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszert, a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közmívelődéssről szóló 1997. évi CXL. tv. 64. § (2) bekezdés b), és a (3), illetve a 66.§ g), h), pontjában foglaltak alapján.

Letéti ellátás keretében támogatja a büntetés-végrehajtási intézetek, gyermekotthonok, valamint több határon túli magyarlakta település könyvtárának munkáját.

2. A Miskolci Egyetem Könyvtára a maga körülbelül 1 millió könyvtári egységével országos feladatkörű, nyilvános felsőoktatási és tudományos szakkönyvtár. Kiemelt feladata szakirodalmi információ-hordozók gyűjtése és rendelkezésre bocsátása az egyetemen folyó oktatás és kutatás igényeinek megfelelően, országos hatókörben szolgálat a bányászat és kohászat területén.

A könyvtár szervezeti keretein belül működik az egyetem levéltára (alapítva 1982), amely az egyetem két és fél évszázados történeti értékű irat- és kéziratos anyagait gyűjti, valamint a Selmeczi Múemlékkönyvtár.

3. A Sárospataki Református Kollégium Tudományos Gyűjteményei szervezeti keretén belül működik a Nagykönyvtár, melynek állomány-összetételét árnyalta a sok adományozó és hagyatékozó változatos érdeklődése és szemlélete. 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 GYŰJTEMÉNSZERVEZÉS ÁLTALÁNOS ELVEI

A gyűjtemény típusai

A közösség anyanyelvén, kisebbségi nyelvein és egyéb nyelveken készült szépirodalmi és szakirodalmi (ismeretterjesztő) művek, az általános tájékozódáshoz elengedhetetlenül szükséges referenzs 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.

Használói rétegek

A lehető leg szélesebb társadalmi csoportok és generációk ellátása, ezen belül helyileg kiemelt fontosságú a gyermek és ifjúsági korcsoportú, 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 II. Rákóczi Ferenc Megyei és Városi 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 szerzünk 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 keresettségé) esetén;
- a kötelező szépirodalmi olvasmányok elégséges példányszámának biztosítása;
- a teljes sorozatok hosszú távú megőrzése

A szakirodalmi művek esetén jellemző

- az adott téma 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 referenz művek, a tudományos kutatást támogató források és segédletek, az alap- közép- és felsőfokú oktatást általánosságban segítő dokumentumok.

A közkönyvtári jellegből adódó, kevésbé színvonalas dokumentumokhoz való hozzáférés a közkedvelt és klasszikus bestseller gyűjtésében valósul meg.

A közkönyvtárnak 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 kiemelten kezeljük, különös tekintettel a felvidéki magyar nyelvű irodalomra.

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

IV.4. Időhatárok

A könyvtár fő gyűjtőkörére jellemző a kurrens anyagok gyűjtése. Retrospektív gyűjtést végez a könyvtár 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 referenz jellegű műveket, a tudománytörténeti és művelődéstörténeti értékkel bíró dokumentumokat érinti.

A muzeális értékű, 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- vagy 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 megye 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 nem szabunk nyelvi korlátot.

IV.6. Dokumentumtípusok

A dokumentumtípusok az alábbiak:

- könyvek (kemény és papírkötésben, kapcsos könyv csak kivételesen indokolt esetben kerül a gyűjteménybe);
- időszaki kiadványok (hírlapok, folyóiratok, évkönyvek, – országos, regionális, helyi);
- brosrák, kis- és aprónyomtatványok (utóbbiak csak a helyismeret gyűjtési körében);
- hanghordozók: CD, DVD (az analóg lemez a hangszalag és a hangkazetta vásárlással történő gyűjtése lezárult);
- hangoskönyvek hangkazettán és CD-n (a hangkazetta vásárlással történő gyűjtése lezárult);
- audiovizuális anyagok: dia, VHS, DVD (a VHS vásárlással történő gyűjtése lezárult);
- 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 régi folyóiratok, intézménytörténeti vonatkozású képi dokumentumok, interneten elérhető, helyismereti vonatkozású, nyilvánosan hozzáférhető és a nyilvánosságnak szánt dokumentumok);
- mikroformátumok (gyűjtésük lezárult, eredeti formában archívumként maradnak az állományban, a hozzáférést elektronikus változataival biztosítjuk);
- térképek, atlaszok;

- állóképek, régi fotók, képes levelezőlapok (elsősorban helyi és megyei vonatkozásúak);
- „öregbetűs” anyagok;
- kéziratok (gépiratok, nyomtatott szövegek, csak a speciálisan helyi vonatkozásúak).

Megőrzési kötelezettséggel gyűjtjük 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.

Az ideiglenes (egy, illetve kétéves) megőrzésre szánt dokumentumokat az évet követően a használók kölcsönözhetik a Könyvtárhasználati szabályzatban foglaltaknak megfelelően.

Időszaki kiadványok gyűjtése

Teljességre törekvően:

- a magyar nyelvű országos napilapok, válogatva az országos hírlapok és folyóiratok.
- a helyismereti vonatkozású sajtótermékek napilapok, önkormányzati újságok, hirdetési újságok, testületek évkönyvei stb.

Válogatva:

- az igényesebb képes magazinok, női lapok, sportújságok;
- az irodalmi, gazdasági, társadalmi-közéleti, művészeti, tudományos, pedagógiai, ismeretterjesztő kiadványok;
- a hetilapok közül a gyűjteménybe kerülnek a közérdeklődésre számot tartó politikai, gazdasági lapok;
- a különböző témájú közlönyök papír és online alapú változatai, melyet erősen válogatva szerünk be;
- az életmód, a lakberendezés, a barkácsolás, állattartás, utazás, számítástechnika, természetismeret körébe tartozó lapok;
- külföldi időszaki kiadványok a Szabó Lőrinc Idegennyelvi Könyvtár speciális gyűjtési szempontjai között;
- a Gyermek részleg a korosztálynak 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-es szerepkör 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 városi hálózat könyvtáranként 1-1 példányban gyűjti a műveket.

Az időszaki kiadványokat az intézmény valamennyi könyvtárában egy példányban szerezzük be. Kivételt képez a Központi Könyvtárban a könyvtári szaksajtó, melyből a költségvetés függvényében több példány beszerezhető, valamint a helyi napilap, melyből minimálisan 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. Ide tartoznak a végleges megőrzésre szánt periodikumok egyes számai, amíg kötetésre nem kerülnek. Tartós minden, hosszú távú őrzésre szánt, a kulturális örökséget vagy tartós ismeretet közvetítő dokumentum.

A központi könyvtárban az ideiglenes megőrzésre szánt brosúra-dokumentumok 1976 és 2009 között papír alapú brosúra-nyilvántartásba kerültek, mely nyilvántartás megszűnt. 2009-től a Corvina rendszer ACQ modulja által generált egyedi „Br” leltári számot kap egyenként minden brosúra-dokumentum, a számtartomány 2011-ben — a duplázódás elkerülése érdekében — 4001-től induló számsorral került beállításra.

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

A nyilvántartás az ACQ modulban, a feldolgozás a CAT modulban a könyvtár Katalógizálási házi szabályzata alapján történik.

Kis- és aprónyomtatványok

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

Fizikailag gyorsan avuló dokumentumtípusok közé tartoznak a **térképek**, hosszú távú őrzésük csak a helyismereti vonatkozású vagy történeti értékkel bíró muzeális jellegű példányok esetén indokolt.

Muzeális dokumentumok

Nyilvántartására és őrzésére vonatkozóan a 22/2005. 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. Kiemelhető helyi érték 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 1850 előtt megjelent dokumentumai.

Időszaki kiadványok

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

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

Az ideiglenes (egy, illetve kétéves) megőrzésre szánt dokumentumokat az évet követően a használók kölcsönözhetik a Könyvtárhasználati szabályzatban foglaltaknak megfelelően.

Az őrzési idő végén az időszaki kiadványok törlése a hatályos rendelkezések figyelembe vételével, selejtezési jegyzék és jegyzőkönyv összeállításával, a fenntartó engedélyével 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.
- **Ajándék:** a könyvtár meghatározott példányszámban elfogad ajándékként felajánlott dokumentumokat, tiszteletpéldányokat, de csak a gyűjtőkörbe illeszkedő tartalmú műveket és dokumentumtípusokat.
- **Kötelespéldány:** a 60/1998. (III. 27.) Kormányrendelet 5. § (2) bekezdése alapján a megyei és városi könyvtár a helyi vonatkozású sajtótermékekből kötelespéldányt kap a megyében működő nyomdaktól, kiadóktól, mely kiadványokat a teljesség igényével gyűjt és tár fel.
- **Csere:** a könyvtár saját kiadású dokumentumai felhasználásával csere útján is gyarapítja állományát.
- **Egyéb:** más könyvtárak által felajánlott, fölőspéldányokból történő beszerzések; saját előállítás fénymásolással, hang- és videofelvétellel, digitális fénycépezéssel,

digitalizálási, illetve archiválási céllal az internetről letöltött és megőrzött dokumentumbeszerzés. További, máshova nem sorolható gyarapodási mód.

IV.10. Az apasztás szempontjai

1997. évi CXL törvény 60/B. § (4) 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.

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 és a világnyelveken 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.

Hangoskönyv

CD

Audiovizuális anyag

DVD

Zenei hanghordozó

CD, DVD

Hangzó adatbázis (vers)

CD-ROM

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 hangoskönyv formátumban.

V.2. Helyismereti gyűjtemény

A Helyismereti gyűjtemény teljes anyaga különleges értékkel bír, a 22/2005. (VII. 18.) NKÖM rendelet alapján muzeális értékű dokumentum. Minden helyismereti vonatkozású dokumentumot tartósan meg kell őrizni, az állományból nem törölhető.

Témakörök

A gyűjteménynek tartalmilag kielégítő képet kell adnia a megyéről, azon belül a megyei jogú városról. A természeti viszonyokkal, a gazdasági, társadalmi, politikai struktúrával,

a 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 raktárba 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 helyismereti tárgyszavazás révén a katalógusban lehet tájékozódni. Ezek beszerzéséről a gyűjteményi gyarapító egyeztet a beszerzést végző munkatárssal.

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

Helyi szerzők szépirodalmi műveit – beleértve a gyermekkönyveket is – beszerezzük, és a gyűjteményben helyezzük el. Törekszünk az első kiadás beszerzésére, s a gyűjteményben csak ezt helyezzük 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 helyezünk el egy újabb példányt a helyismereti állományban, ha az bővített, javított kiadás. Országos antológiák esetében a helyi szépírók műveit feltárjuk. Ugyanakkor a helyi szerzők szakirodalmi köteteit is igyekszünk beszerezni, de ezek tartós megőrzéséről – amennyiben nem helyi vonatkozású műről van szó – nem a részleg gondoskodik.

Helyi szerzőnek minősül:

- aki a megyében, Miskolcon született, itt él, helyi témáról ír;
- aki a megyében, Miskolcon született, itt él, nem helyi témáról ír (pl. szépírók, 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 tényét regisztráljuk, egy kölcsönözhető példány kerül beszerzésre, amennyiben a téma a gyűjtőkörbe illeszthető.

Helyi személynek minősül:

- Borsod-Abaúj-Zemplén megye és Miskolc város, illetve a fent jelzett kronológiai időhatároknak megfelelően a történeti megyék területén született személy;
- legalább a gyermekkorát itt töltő és/vagy felnőttkorában a megyében tevékenységet kifejtő személy;
- más megyében született, de munkásságával a megyéhez, 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.

Konkrét olvasói igényekre a gyűjteménybe tartozó, de be nem szerezhető műveket másolat formájában más könyvtártól megkérjük és szolgáltatjuk, illetve archiválási céllal másolatban beszerezzük.

Kiemelten gyűjtjük a megye könyvtárügyére, a megyei és városi könyvtár(ak)ra vonatkozó dokumentumokat kurrens és retrospektív formában egyaránt. E téren tartalmi és formai teljességre törekszünk.

Földrajzi határok

Elsődlegesen és teljességre törekvően a jelenlegi Borsod-Abaúj-Zemplén megyére, tájegységeire, a megye településeire, kiemelten Miskolcra vonatkozó dokumentumokat gyűjtjük. 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 gyűjtőkörünkbe. 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 múltra, a jelenre és a jövőre vonatkozó információkat egyaránt gyűjtjük. 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 különlenyomatokat könyvként kezeljük, és a gyűjteményben helyezzük el.

Folyóiratok, hírlapok és egyéb időszak kiadványok

A helyismereti tartalmak megőrzése érdekében a helyismereti vonatkozású cikkeket, tanulmányokat digitalizáljuk, az elektronikus másolatok 2011. szeptember 1-jétől a könyvtáron belül elérhetők.

A történeti vármegyék területén korábban megjelent hírlapokat és folyóiratokat mikrofilmen szereztük be az Országos Széchényi Könyvtártól. Ezek digitalizálása egy sikeres NKA-pályázatnak köszönhetően megtörtént. Állományvédelmi okok miatt az olvasók ezeket a digitalizált változatokat tudják használni a könyvtár termináljain.

Kották

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

Térképek

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

Lehetőségeinkhez mérten igyekszünk beszerezni a korábban készült és a történelmi vármegyéket és településeiket bemutató térképeket. Ezek tartós megőrzése a Helyismereti gyűjteményben történik.

Plakátok, kis- és aprónyomtatványok, 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 látjuk el őket. A plakátok közül a kielégítő információtartalommal rendelkező vagy művészi színvonalú plakátok tartós megőrzése feladat.

A kis- és aprónyomtatványok közül gyűjtjük a meghívókat, a munkavédelmi szabályzatokat, a munkabeszámolókat és terveket, politikai és más szórólapokat, gyászjelentéseket, műsorfüzeteket, kiállítási katalógusokat stb.

A plakátok, a kis- és aprónyomtatványok digitalizált változata folyamatosan kerül fel honlapunkra, így biztosítva a minél szélesebb körű hozzáférést.

Kéziratok, gépiratok, fénymásolatok

Nem tartoznak a főgyűjtőkörünkbe, de bizonyos esetekben gyűjtjük őket (pl. szakdolgozatok ajándék példányai, ill. a részleget anyaggyűjtés kapcsán felkereső olvasóktól származó kéziratok). Beszerzünk és megőrzünk 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.

Valamennyi könyvtári rendezvényről digitális képfelvétel készül. A digitális képeket elektronikus információhordozókon tároljuk, megőrzésük, szolgáltatásuk a különgyűjtemény feladata. Másolat készíthető róluk az Olvasószolgálat vezetőjének engedélyével, a szerzői jog, valamint az eredeti felvétel védelmének biztosítása mellett, a könyvtárhasználati szabályzat előírásai szerint.

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

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

Mozgófilmek, videofilme

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

Mikroformák

Mikrofilm formájában tároljuk a földrajzi határok fejezetben meghatározott területen korábban megjelent hírlapokat és folyóiratokat. Ez különösen jellemző a történeti vármegyékben megjelent időszaki 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 könyvtárban.

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-mellékleteit, valamint a helyismereti tartalmú CD- és DVD-ROM-okat itt tároljuk.

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

A Borsod-Miskolci Digitális Könyvtárban a gyűjteményünkben meglévő, a nemzeti kulturális örökség részét képező, helytörténeti értékkel bíró, egyedi dokumentumok digitalizált változatát tesszük közzé. 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 könyvtárba az eredetileg digitális formában előállított, helytörténeti értékkel bíró dokumentumok is bekerülnek.

A fentieken túl hozzáférést nyújtunk a Borsod-Abaúj-Zemplén megyére vonatkozó, a megyében előállított és szabad hozzáférésű internetes forrásokhoz is.

A könyvtár által készített, online hozzáférésű elektronikus dokumentumokból egy kötelespéldányt eljuttatunk az OSZK Digitális Könyvtárának.

V.3. Régi Könyvek Tára (muzeális dokumentumok)

A Régi Könyvek Tára állományrész a Központi raktárhoz tartozik, de fizikailag a Helyismereti gyűjteményben található.

A muzeális dokumentumok állományrész gyűjtőköri elvei

- a 22/2005. 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 származnak, és ezt a bennük található pecsét 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 gyakorlása 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, 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 (folklór) 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 előadótól (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 keresztmetszeit, 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 szak- és HI-FI lapokat.

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 hanglemeztermés kiadványait és a hazai forgalomban beszerezhető külföldi lemezeket.

Audiovizuális anyagok

A Médiatár gyűjtési körébe tartoznak az audiovizuális hordozókon megjelenő dokumentumok. A VHS kazetták gyűjtése lezárult, 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 vásárolunk szórakoztató jellegű sikerfilmeket.

Nyelvi határok

Az operalemezeket magyar és eredeti nyelvű változatban is gyűjti.

Archiválási szempont

A helyismereti hangfelvételek magnószalagra rögzített anyagának korszerű adathordozóra mentése kiemelt hangtechnikai feladat.

V.5. Szépirodalmi, irodalomtudományi és művészeti állományrész

Témakörök

a/ Főgyűjtőkör

A szépirodalmi alkotásokat csak magyar vagy eredeti nyelven gyűjtjük.

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 edzésmódszertanával foglalkozó műveket.

Kiemelt figyelmet szentelünk a határon túli magyar irodalom klasszikusainak teljességre törekvő gyűjtésére, de nem vásárolunk szerzői kiadásokat, elsőkötetes szerzők műveit, kivéve, ha sikerkönyvnek, illetve a recenziók szerint maradandó alkotásnak ígérkezik.

b/ Mellékgyűjtőkör

Válogatva szerezzük be

- a szórakoztató irodalom alkotásait, a szerző művei iránti korábbi olvasói érdeklődést figyelembe véve;
- a klasszikus bűnügyi regényeket, a műfajában „klasszikusnak” számító bestseller szerzők műveit és a sci-fi alkotásokat;
- a többnyelvű szépirodalmat, kivéve ez alól a nem eredeti nyelven megjelent munkák (többnyelvű kiadásban sem), melyek a Szabó Lőrinc Idegennyelvi Könyvtárban kerülnek elhelyezésre;

- általános- és középiskolai kötelező irodalmat;
- az egyetemi-, főiskolai magyar szakhoz kapcsolódó szépirodalmat és tudományos műveket;
- a kortárs külföldi irodalmat, de törekszünk 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 tánctudományi alkotások közül a klasszikus balettel, magyar néptáncsal foglalkozó ismeretterjesztő műveket.

A kizárólag speciális szakmai kutatásra alkalmas művek gyűjtésétől eltekintünk, és nem vásároljuk egy-egy alkotó fényképgyűjteményét (fotóalbum) sem.

Társastáncokkal és más népek táncaival foglalkozó művek beszerzését indokoltnak tartjuk, ha lehetséges megvesszük a tankönyveket is. Rejtvényfejtéssel és társasjátékokkal foglalkozó műveket erősen válogatva gyűjtjük, mivel csak egy szűk olvasóréteg igényeit elégítik ki.

Sport területén gyűjtjük 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 jelentős értéket képviselő dokumentumokat szánjuk, továbbá többpéldányos gyarapítás esetén a klasszikus magyar- és világirodalmi alkotások egy-egy példányát. Jelentős szakirodalmi munkák tartós megőrzése raktári példány beszerzésével indokolt, intézményünknek az Országos Dokumentum-ellátási Rendszerben elfoglalt helye okán.

A nem hagyományos dokumentumok terén törekszünk 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 szórakoztató irodalmat is gyűjtünk.

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

Témakörök

a/ Főgyűjtőkör

Kiemelt figyelemmel, teljességre törekvően beszerzendők

- a könyvtártudományi témájú;
- a neveléstudomány, neveléstörténet, gyógypedagógia területén megjelent szakmunkák;
- a néprajz és a történelem szakterülete;
- az általános statisztikai kiadványok;
- a természettudományok területén a közép- és felsőfokú tanulmányokat folytató hallgatók általános szakirodalmi igényein kívül az ismeretterjesztő dokumentumok;
- a környezetvédelem témakörében megjelenő kiadványok.

b/ Mellékgyűjtőkör

A szakirodalom körén belül a társadalomtudományok beszerzése összességében válogató jellegű, az általános művek, filozófia, pszichológia, vallás, társadalomtudományok gyűjtése a felsőfokú tanulmányokhoz igazodó.

Válogatva szerezzük 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

- a tájékoztatást és az önálló tájékozódást segítő alpműveket, általános és szaklexikonokat, enciklopédiákat, a különböző tudományterületek alapvető monográfiáit, bibliográfiákat magyar és idegen nyelven;
- a világnyelveken megjelent és megjelenő fontos, átfogó munkákat, lexikonokat, összefoglaló művészettörténeti munkákat;
- az egy-egy stílust, irányzatot bemutató monografikus feldolgozásokat;
- a történeti feldolgozásokat, átfogó kézikönyveket, melyek gazdag szakirodalmi apparátussal rendelkeznek;
- almanachokat, évkönyveket, névtárakat, rövidítésjegyzékeket, értelmező szótárakat, statisztikai összefoglalókat;

- a folyóirat repertóriumokat, forrásgyűjteményeket, szöveggyűjteményeket, kronológiákat, eseménytárakat;
- az útikönyvek közül az országos összefoglaló munkákat, az adott szakterület atlaszeit, a jelentősebb térképeket, atlaszokat egy-egy példányban;
- folyóiratokat;
- adatbázisokat (online);

V.8. Segédkönyvtárak

V.8.1. Igazgatói segédkönyvtár

A vezetéssel, szervezéssel, irányítással, tudásmenedzsmenttel, könyvtártudománnyal kapcsolatos szakkönyvek, könyvtári szaklapok 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.9. Központi raktár

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

- melyek elhelyezésére a kézikönyvtárban nincs lehetőség;
- a többes példányok;
- 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 HÁLÓZATI 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 gyűjti, és a használók rendelkezésére bocsátja a művészeti témához tartozó dokumentumokat.

Általános gyűjtőkörrel rendelkezik.

Az Artoték nevezetű állományrészében gyűjti:

- a művészettel való foglalkozás, illetve a művészetoktatás, a művészetelmélet nélkülözhetetlen alpművei;
- a rajztanítás, a képzőművészeti oktatás dokumentumai;
- tájalakítás, parképítés, kertépítés;
- építészet, szobrászat;
- rajzművészet, formatervezés, alkalmazott művészet, iparművészet;
- festészet, grafikai művészetek;
- fényképezés és rokon eljárások dokumentumai.

Dokumentumtípusok

A nem hagyományos dokumentumtípusok közül képzőművészeti diasorozatok gyűjteményével rendelkezik.

VI.2. Lévy József Muzeális Könyvtár

A Lévy József Muzeális Könyvtár elődje a 16. században létrejött első miskolci református iskola, a későbbi gimnázium tanári és diákkönyvtára volt. A könyvtár 1706-os pusztulása után a 18. század közepén újraalapították. A gyűjtemény az iskola államosításáig folyamatosan bővült. A gimnázium életében bekövetkezett változások az állomány gyarapítására, tartalmi változásaira is hatással voltak. Az állomány téma szerinti megszólása a gyűjtemény iskolai könyvtári múltjából fakad.

A könyvtár 42 ezer kötetnyi állományából több mint 17 ezer kötet muzeális értékű dokumentum, melyek egyedi nyilvántartásban szerepelnek.

Válogatva gyűjti:

- az 1945 előtt megjelent dokumentumokat, elsősorban könyveket;
- 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

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;
- Diósgyőrről szóló idegenforgalmi kiadványok.

Dokumentumtípusok

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

VI.4. Szabó Lőrinc Idegennyelvi Könyvtár

Témakörök

a/ 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, nyelvoktató dokumentumokat, segédanyagokat és folyóiratokat.

A magyar irodalom, irodalomtörténet, nyelvtudomány, a könyvtár gyűjteményének nagyon fontos elemei.

b/ Mellékgyűjtőkör

- 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 képes/színes hetilap.

VI.5. Tompa Mihály Könyvtár

Dokumentumtípusok

Az audiovizuális dokumentumok közül válogatva gyűjti a DVD-n megjelenő kötelező olvasmányokat, népszerű irodalmi és ismeretterjesztő műveket.

VII. A Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszer, Borsod-Abaúj-Zemplén megye kistépülési 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 és cserélődő 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, s ezt tudatosan egészítse ki az ODR szolgáltatások igénybevétele.

A II. Rákóczi Ferenc Megyei és Városi Könyvtár 2013. január 1-től a kistelepülésekkel szolgáltatási-, a városi könyvtárakkal szolgáltatás-megosztási 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 összeállítása előtt megvizsgáltuk a települések demográfiai, kulturális, gazdasági jellemzőit, természeti és földrajzi adottságait, a települési könyvtárak statisztikai adatait: állomány, működés és forgalom tekintetében. Figyelembe vettük 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 Megyei és Városi Könyvtár a kistelepülések könyvtári ellátása érdekében a legfontosabb ismeretterjesztő szakkönyvek mellett gyűjti az igényes szépirodalmat, a gyermek- és ifjúsági szépirodalmat, és teret enged a szórakozást, a kapcsolódást támogató könnyebb irodalomnak, a hobbival 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 települési könyvtári szolgáltató helyek, a települések önkormányzataival megkötött Szolgáltatási szerződések alapján, a Megyei és Városi Könyvtár letéti állományából kapják a dokumentumokat.

A Megyei és Városi Könyvtár a szolgáltató helyeken a település igénye szerinti összetételű letéti állományt biztosít, melyet folyamatosan gyarapít.

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

VII.2. Gyűjtési szempontok

Nyelvi és földrajzi határok

A Megyei és Városi 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

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

Szakirodalom

- kis-, közép és nagyméretű, alapszintű általános lexikonok, enciklopédiák válogatva;
- a tudományok, a kultúra, a hazai, és az egyetemes művelődéstörténet alapszintű elméleti és történeti összefoglalói /válogatva;
- az adott tájegységre, településre vonatkozó helyismereti, helytörténeti kiadványok /teljességre törekedve;
- a megyére vonatkozó kiadványok / válogatva;
- a továbbtanulást elősegítő pályaválasztási útmutatók, felvételi követelményeket tartalmazó kiadványok /válogatva, kettős funkciójú (települési és iskolai) könyvtáraknál teljességre törekedve;
- többnyelvű szótárak, világnyelveken (angol, német, francia) /válogatva
- évkönyvek/erősen válogatva;
- adattárak /erősen válogatva;
- a nemzetiségi lakosok anyanyelvi művelődését elősegítő irodalom /válogatva;
- a településre jellemző gazdálkodással, mezőgazdasági tevékenységgel kapcsolatos alap és középszintű szakirodalom /válogatva;
- kettős funkciójú (települési és iskolai) könyvtárak esetében a nevelési, oktatási elméletekkel, módszertannal foglalkozó művek /válogatva.

Periodikák

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

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

Térképek

A Megyei és Városi Könyvtár a települések számára válogatva gyűjti a megye, a megyén belüli települések, a nagyobb magyar városok és Magyarország térképeit. Erős válogatással gyűjti az egyéb (európai stb.) térképeket. A térképeket igény szerint letét formájában helyezi ki a településekre, vagy könyvtárközi kölcsönzés keretében biztosítja használatukat.

Audiovizuális ismerethordozók

- hangoskönyvek CD-n / erősen válogatva, ha igény van rá
- zenei CD lemezek / erősen válogatva, ha igény van rá
- filmek DVD-n/ erősen válogatva, ha igény van rá

Példányszám

Minden szolgáltató helyre 1 példányban vásároljuk meg az igényelt dokumentumokat – könyveket, DVD-ket. Igény esetén a hiányzó műveket könyvtárközi kölcsönzés keretében biztosítjuk a kistépülések számára nemcsak a megyei könyvtár állományából, hanem a teljes kistérségi állományból is.

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

Gyarapítás módjai

A gyarapítás módjai az alábbiak

- vétel
- ajándék

A letéti állományrészbe az intézmény elsősorban vétel útján szerzi be a dokumentumokat, figyelembe véve a kedvezményes vásárlásokat.

A beszerzések forrását a Megyei és Városi Könyvtár a Magyarország költségvetéséről szóló törvényben meghatározott támogatásból biztosítja. Konkrét felhasználását a településekkel és a városi szolgáltató központokkal kötött ellátási- és szolgáltatás-megosztási szerződés szabályozza.

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

Az audiovizuális dokumentumokat a helyi boltokban, valamint internetes terjesztőknél, a kurrens időszaki kiadványokat közbeszerzés keretében szerzi be.

Az apasztás szempontjai

Tervszerű állományapasztás

Könyvtárunk ismeretterjesztő és szakkönyvek esetében a tartalmilag elavult dokumentumokat folyamatosan kivonja az állományból. A bővített, átdolgozott változatok megjelenése után szintén tartalmi elavulás címen vonjuk ki a régebbi példányokat. Főlép példány címen töröljük azokat a dokumentumokat, amelyek iránt igazolhatóan csökkent az olvasói igény, vagy már nem tartoznak az időközben megváltozott gyűjtőkörbe. Indokoltnak tartjuk ennek érvényesítését a cseréletét céljára beszerzett állomány, valamint a településekre kihelyezett tartós letétek esetében is.

Állományapasztás egyéb okból

A települések szolgáltató helyeinek kérése alapján, elhasználódás miatt évente egy alkalommal selejtezzük letéti dokumentumot. Elemi kár, lopás miatt megsemmisült, elveszett dokumentumokat az esemény jelzése után azonnal selejtezzük. A leselejtezett dokumentumokról törlési jegyzék készül, majd a törlést elvégezzük a Corvina integrált rendszerben.

Behajthatatlan követelés címen töröljük 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 könyvek behajtása lehetetlen.

VII.3. A dokumentumok feldolgozása és használata

A dokumentumok feldolgozása

A letéti állományrészben gyűjtött könyveket és audiovizuális dokumentumokat a Megyei és Városi Könyvtár a Corvina rendszerben állományba veszi, majd feldolgozza. A letéti állományrészben gyűjtött dokumentumtípusok folyamatos leltári számmal kerülnek a Megyei és Városi Könyvtár állományába. Minden beletárolt dokumentumra vonalkód kerül.

A Corvina integrált rendszerben a szolgáltató helyek ellátására vásárolt dokumentumok a Megyei ellátás címmel szereplő, valamint a település nevével megegyező raktárba kerülnek.

A megvásárolt dokumentumokat a Megyei és Városi Könyvtár tulajdonbélyegzőjével látja el.

A letéti állományrészbe - a mindenkori kistelepülésekre - gyarapított dokumentumok, a Corvina adatbázisban online is elérhetők az intézmény honlapján keresztül.

A napi- és hetilapok, valamint a folyóiratok a terjesztőtől közvetlenül a szolgáltató helyekre kerülnek. Nyilvántartásukat a könyvtári szolgáltató hely dolgozója vezeti a Megyei és Városi Könyvtár által biztosított kardexlapon, és a későbbiekben sem kerülnek beletárolásra.

A dokumentumok használata

A Megyei és Városi Könyvtár a feldolgozott dokumentumokat a Corvina integrált rendszer letéti moduljának használatával adja letétbe a települési szolgáltató helyek számára, a törzsállományt tartós letét formájában, a csereállományt időközönként cserélve.

Könyvtárunk a letétbe átadott könyvek és audiovizuális dokumentumok szám szerinti nyilvántartása érdekében „átadó listát” vezet két példányban, amelyből az egyik aláírt példány a szolgáltató helyen marad.

A terjesztőtől közvetlenül a településre érkező kurrens időszaki 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 és gyűjteményszervezési szabályzat rendelkezéseinek további részleteiről hirdetések, útmutatók, szórólapok tájékoztatnak, amelyek a könyvtár honlapján is elérhetők.

Jelen Gyűjtőköri és gyűjteményszervezési szabályzat **2018. január 1-jén lép hatályba**. Az eddigi szabályozások ezzel egyidejűleg hatályukat veszítik.

A Gyűjtőköri és gyűjteményszervezési szabályzat az SZMSZ 2. sz. melléklete.

A szabályzatot a KKTIS Bizottság 39/2017. (XI. 27.) határozatával hagyta jóvá.

Miskolc, 2017. december 1.




Dr. Prokai Margit
igazgató