



**A**

**FŐVÁROSI SZABÓ ERVIN KÖNYVTÁR**  
**GYŰJTŐKÖRI SZABÁLYZATA**

**2015**

# Tartalom

<b>I. fejezet: Alapvetés .....</b>	<b>4</b>	Megváltozott
1.1. A szabályzat célja .....	4	Megváltozott
1.2. A gyűjtőkört és gyűjteménymenedzsmentet meghatározó jövőkép, küldetésnyilatkozat, alapértékek .....	4	Megváltozott
1.2.1. Jövőkép.....	4	Megváltozott
1.2.2. Küldetésnyilatkozat .....	5	Megváltozott
1.2.3. A gyűjteményfejlesztést, állománygazdálkodást meghatározó alapértékeink .....	7	Megváltozott
1.3. A gyűjtőköri szabályzat kialakítását, könyvtár gyűjtemény-menedzsmentjét meghatározó jogszabályok és egyéb hivatalos dokumentumok jegyzéke.....	7	Megváltozott
1.3.1. Jogszabályok.....	7	Megváltozott
1.3.2. Egyéb hivatalos dokumentumok.....	8	Megváltozott
<b>II. fejezet: Gyűjtőköri és gyűjteménymenedzsment-alapelvek .....</b>	<b>8</b>	Megváltozott
2.1. A könyvtár tevékenysége és funkciói .....	8	Megváltozott
2.2. A beszerzési politikát és könyvtár gyűjtőkörét befolyásoló stratégiai célok és feladatok (Stratégiai terv 2014-2020).....	10	Megváltozott
2.2.1. Célok .....	10	Megváltozott
2.2.2. A gyűjteményfejlesztés, állománygazdálkodás kiemelt feladatai.....	11	Megváltozott
<b>III. Általános rendelkezések .....</b>	<b>11</b>	Megváltozott
3.1. A FSZEK feladataival összefüggő gyűjtés köre .....	12	Megváltozott
3.2. A gyűjtemény mélysége, földrajzi, nyelvi és időbeli határai .....	12	Megváltozott
3.3. A gyűjtés dokumentumtípusok, információhordozók szerinti meghatározása.....	14	Megváltozott
3.4. Az állománygyarapítás forrásai .....	14	Megváltozott
3.5. A gyarapítás mértéke, példányszámok megállapítása .....	15	Megváltozott
3.6. Központi beszerzés .....	15	Megváltozott
3.7. A kiválasztás forrásai .....	15	Megváltozott
3.8. Állománygazdálkodás.....	16	Megváltozott
3.9. Megőrzés, állományapasztás .....	16	Megváltozott

**IV. fejezet: A FSZEK közkönyvtári funkciójához és feladataihoz kapcsolódó speciális szabályozások.....17**

4.1. A Központi Könyvtárra vonatkozó speciális szabályozások ..... 18

4.1.1. A beszerzési politikát, könyvtár gyűjtőkörét befolyásoló általános szempontok..... 18

4.1.2. Gyűjtőköri szintek meghatározása.....19

4.1.3. A gyűjtött dokumentumok szakmai szintje .....19

4.1.4. Gyarapítási döntések mechanizmusa .....20

4.1.5. A Központi Könyvtár részvétele az Országos Dokumentum-ellátó Rendszerben (ODR).....20

4.1.6. Budapest Gyűjtemény .....20

4.1.7. Zenei Gyűjtemény .....25

4.1.8. Muzeális különgyűjtemények.....28

IV.2. A tagkönyvtári hálózatra vonatkozó speciális szabályozások .....29

4.2.1. Régiók, tagkönyvtárak.....29

4.2.2. Az állománygyarapítás általános szempontjai.....31

4.2.3. Gyűjtőkör.....31

4.2.4. Dokumentumtípusok .....32

4.2.5. Nyelvi szempontok .....32

4.2.6. Példányszám .....32

4.2.7. A gyarapítás módja.....33

4.2.8. Állománygazdálkodás.....33

**V. fejezet: A FSZEK országos szakkönyvtári funkciójához és feladataihoz kapcsolódó speciális szabályozások. A Szociológiai Gyűjtemény.....34**

V.1. Alapok .....34

V.2. A gyűjtőkör alakítását és a gyűjteménymenedzsmentet meghatározó szakkönyvtári feladatok.....34

V.3. Tematika.....35

V.4. Gyűjtőköri elvek a szociológiai szakkönyvtári állomány alakításában.....36

5.4.1. A magyar szakirodalom gyűjtésének .....36

5.4.2. Az idegen nyelvű szakirodalom gyűjtésének irányelvei.....40

**VI. Záró rendelkezések .....42**

## **I. fejezet: Alapvetés**

A Gyűjtőkori szabályzat elvi alapjait a könyvtár tevékenységére és feladatkörére vonatkozó, az Alapító okiratban, valamint a Szervezeti és Működési Szabályzatban megfogalmazott alapvetések és törvényességi keretek biztosítják.

### **1.1. A szabályzat célja**

Jelen szabályzat célja, hogy

- a. rögzítse a Fővárosi Szabó Ervin Könyvtár gyűjteményalakítási alapelveit a jogszabályok, valamint a könyvtár stratégiai célkitűzései és jövőképe függvényében;
- b. segítse a FSZEK-tagkönyvtárak hálózatának egységes állományépítési, állománygazdálkodási tevékenységét;
- c. biztosítsa, hogy a könyvtár gyűjteményével eleget tudjon tenni közkönyvtári és országos szakkönyvtári feladatainak magas színvonalú ellátási kötelezettségének;
- d. segítse a könyvtár részvételét a hazai könyvtári együttműködési rendszerekben, különös tekintettel az Országos Dokumentum-ellátási Rendszerre és a szakkönyvtári rendszerre.

### **1.2. A gyűjtőkört és gyűjteménymenedzsmentet meghatározó jövőkép, küldetésnyilatkozat, alapértékek**

#### **1.2.1. Jövőkép**

A Fővárosi Szabó Ervin Könyvtár Budapest meghatározó, közszolgáltatást ellátó kulturális alapintézménye, kiindulási pont minden budapesti számára. Az emberek a legkülönbözőbb okból jönnek be a könyvtárba: van, aki könyvet szeretne kölcsönözni; van, aki tanulmányaihoz keres szakirodalmat; van, akinek információra, tanácsra van szüksége; van, aki egy nyugodt, csendes helyre vágyik; s van, aki közösségi élményt keres. A FSZEK mindenkit nyitott ajtókkal vár: a lakosság széles körének, életkortól és társadalmi helyzettől függetlenül, időbeli és térbeli korlátozás nélkül, egyenlő esélyű hozzáférést biztosít gyűjteményeihez és szolgáltatásaihoz.

A könyvtár megőrzi és hozzáférhetővé teszi kulturális örökségünket, minden korosztály és társadalmi csoport számára biztosítja a szellemi javakhoz, a kulturális örökséghez és a nemzeti értékekhez való szabad hozzáférést, vezető szerepben lép fel a digitális műveltség megszerzése és az élethosszig tartó tanulás területén, ösztönzi az innovációt és a kreativitást, s különös felelősséggel lép fel a gyerekek, a családok, a hátrányos helyzetűek és a fogyatékkal élők érdekében.

A FSZEK feladatait a társadalmi növekedés, a gazdasági fellendülés és az egyéni érvényesülés támogató bázisaként, mint települési könyvtár látja el a főváros mind a 23 kerületében. Közkönyvtári feladata mellett a szociológia országos szakkönyvtáraként is működik. Országosan ismert és elismert gyűjteményei a Budapest Gyűjtemény és a Zenei Gyűjtemény. Meghatározó szerepet tölt be az országos könyvtári rendszerben. Kultúraközvetítő intézményként közösségi térként, közösségépítő szerepben is funkcionál.

Kapcsolatokat épít és tart fenn társszervezetekkel, hasonló vagy kiegészítő feladatokat ellátó intézményekkel, kiszélesítve és erősítve ezzel a nyilvánosságnak kínált szolgáltatásait. Folyamatosan törekszik arra, hogy felhasználói érdekében lépést tartson makro- és mikrokörnyezete változásaival, gyorsan és hatékonyan tudjon reagálni a budapestiek igényeire, szükségleteire, elvárásaira.

### **1.2.2. Küldetésnyilatkozat**

#### *a. Informálni*

A Fővárosi Szabó Ervin Könyvtár fő célja, hogy az információs és tudásalapú társadalom alapintézményeként, a tanulás, az oktatás és képzés, a kutatás és az innováció, az élethosszig tartó tanulás nélkülözhetetlen háttérintézménye, információs bázisa legyen. A könyvtár minden nyilvánosságra kerülő információt közvetít, hagyományosan és virtuálisan, tértől és időtől függetlenül. Országos feladatkörű szakkönyvtárként segíti a tanulást, a tudományos kutatást, a tudományos adatokhoz való nyílt hozzáférést. Az elektronikus kommunikációs eszközök használatával,

terjesztésével széles teret biztosít a kulturális értékek megőrzésére, hozzáférésére.

*b. Integrálni*

A FSZEK épülettől, nyitvatartási időtől függetlenül, a használói érdekre tekintettel, az esélyegyenlőség elve alapján az olvasó, a használó, a látogató rendelkezésére áll. Tevékenységével elősegíti a demokrácia és a kulturális identitás érvényesülését, szolgáltatásaival támogatja az állampolgári jogok gyakorlását. A kulturális identitás érvényesülésének, az érvényesítés támogatásának kiemelt területe a hazai nemzetiségek és kisebbségek identitásának megőrzése, erősítése a közösségépítés és a kultúra eszközeivel. Kiemelt feladatként kezeli a fogyatékkal élő, illetve a hátrányos helyzetű társadalmi csoportok bevonását a könyvtárak mindennapi életébe, s ennek fő célja, hogy a kultúra és tájékozódás eszközeivel és lehetőségeivel javítsa e társadalmi csoportok életminőségét, versenyképességét, foglalkoztatásának lehetőségeit, s csökkentse a különböző társadalmi csoportok közötti digitális szakadékot. A megfelelő infrastruktúra szinten tartásával és folyamatos fejlesztésével biztosítja a lakosság számára a lehetőséget a kulturális értékek befogadására, támogatja az élethosszig tartó tanulást, ezzel is hozzájárulva a kulturális esélyegyenlőséghez.

*c. Inspirálni*

A FSZEK közkönyvtárként az információhoz való integrált hozzáférés biztosításával, személyes és közösségi élményeken keresztül, széles körű, differenciált eszközök kínálata révén sajátos inspirációt nyújt felhasználóinak, hidat teremt az egyes emberek és a lehetőségek között. Gyűjteményével, szolgáltatásaival, tereivel, kezdeményezéseivel, rendezvényeivel és szervezeti kultúrájával kreativitásra, alkotásra, fejlődésre, együttműködésre ösztönöz. Segíti az információs műveltség megszerzését és az e-kultúra terjedését; fejleszti az olvasási készséget és a szövegértést; támogatja az élethosszig tartó tanulás megvalósulását. Szerepet vállal az olvasáskultúra fejlesztésében, a könyvtárhasználat hagyományos és virtuális népszerűsítésében. Figyelmet fordít a régi és új olvasókra, használókra. Segíti a közösségi szolgáltatásokat és a közösségépítést. A tanulás életkortól független támogatásával hozzájárul az

életminőség javításához. Kultúraközvetítő intézményként közösségi teret biztosít – a szó hagyományos és virtuális értelmében egyaránt – az egyéni tanuláshoz, fejlődéshez, az egyéni kompetenciák fejlesztéséhez éppúgy, mint a mikroközösségek és nagyobb társadalmi csoportok együttműködéséhez, együttgondolkodásához – a társadalmi kohézió növelése érdekében.

### **1.2.3. A gyűjteményfejlesztést, állománygazdálkodást meghatározó alapértékeink**

- a. Tudás
- b. Hozzáférés
- c. Felhasználó-központúság
- d. Minőség
- e. Egyenlőség
- f. Kreativitás, innováció, fejlődés
- g. Együttműködés, partnerség

### ***1.3. A gyűjtőköri szabályzat kialakítását, a könyvtár gyűjtemény-menedzsmentjét meghatározó jogszabályok és egyéb hivatalos dokumentumok jegyzéke***

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 könyvtáraosság etikai kódexét.

#### **1.3.1. Jogszabályok**

- 2001. évi LXIV. törvény a kulturális örökség védelméről
- 1997. évi CXL. törvény a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről
- 60/1998. (III. 27.) Korm. rendelet a sajtótermékek kötelezpéldányainak szolgáltatásáról és hasznosításáról
- 73/2003. (V. 28.) Korm. rendelet az Országos Dokumentumellátási Rendszerről

- 3/1975. (VIII. 17.) KM-PM együttes rendelet a könyvtári állomány ellenőrzéséről (leltározásáról) és az állományból történő törlésről szóló szabályzat kiadásáról
- 22/2005. (VII. 18.) NKÖM rendelet a muzeális könyvtári dokumentumok kezelésével és nyilvántartásával kapcsolatos szabályokról
- 30/2014. (IV. 10.) EMMI rendelet az országos múzeum, az országos szakmúzeum, a nemzeti könyvtár, az országos szakkönyvtár és az állami egyetem könyvtárának kiemelt feladatairól

### **1.3.2. Egyéb hivatalos dokumentumok**

- A Fővárosi Szabó Ervin Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzata (2015)
- A Fővárosi Szabó Ervin Könyvtár Stratégiai Terve 2014-2020
- A FSZEK belső utasításai, szabályzatai

## **II. fejezet: Gyűjtőköri és gyűjteménymenedzsment-alapelvek**

### **2.1. *A könyvtár tevékenysége és funkciói***

- a. A Fővárosi Szabó Ervin Könyvtár nyilvános közkönyvtári funkciójából eredően a következő feladatokat látja el:
  - gyűjteményét folyamatosan fejleszti, feltárja, megőrzi, gondozza és rendelkezésre bocsátja,
  - gyűjteményét és szolgáltatásait a helyi igényeknek megfelelően alakítja,
  - minden korosztály és képzettségi szint igényeinek megfelelően szerzi be az általános tájékozódáshoz, az ismeretek megszerzéséhez, a tanulmányokhoz, valamint a szellemi rekreációhoz szükséges hazai és külföldi dokumentumokat,
  - közhasznú információs szolgáltatást nyújt, az ehhez szükséges dokumentumokat megvásárolja,
  - helyismereti információkat és dokumentumokat gyűjt,

- zenei szakgyűjteményt épít,
- részt vesz a könyvtárak közötti dokumentum- és információcserében,
- biztosítja az elektronikus könyvtári dokumentumok elérhetőségét.

A könyvtár a főváros területére vonatkozóan megyei könyvtári feladatokat is ellát. Ennek keretében:

- ellátja a kötelezpéldányokkal, a digitalizálással, a gyűjteményét feltáró elektronikus katalógus építésével kapcsolatos feladatokat,
- szervezi a területén működő könyvtárak együttműködését,
- végzi és szervezi a nemzetiséghez tartozó lakosok könyvtári ellátását,
- biztosítja a statisztikai adatszolgáltatását,
- végzi az iskolán kívüli könyvtári továbbképzést és szakképzést,
- ellátja az Országos Dokumentum-ellátási Rendszerről szóló kormányrendeletben a szolgáltató könyvtár számára meghatározott feladatokat.

b. Szakkönyvtári funkciójából eredően szakterületén

- minőségi gyűjteményfejlesztést folytat,
- részt vesz a szakterületi információellátás szervezésében, az elektronikus információszolgáltatás biztosításában,
- gyűjti és hozzáférhetővé teszi szakterülete magyar és nemzetközi szakirodalmát,
- hazai és nemzetközi szak- és tudományos adatbázisok előfizetésével biztosítja a szaktájékoztatót és a dokumentumszolgáltatást,
- nyilvántartásba veszi, feltárja, megőrzi és szolgáltatja a számára átadott kötelezpéldányokat.

c. A Fővárosi Szabó Ervin Könyvtár köz- és szakkönyvtári feladatait egységes szervezetben végzi. Közkönyvtári feladatait 50 tagkönyvtárból álló hálózata, szakkönyvtári feladatait a Központi Könyvtár, illetve annak Szociológiai Gyűjteménye révén látja el.

## **2.2. A beszerzési politikát és könyvtár gyűjtőkörét befolyásoló stratégiai célok és feladatok**

A Fővárosi Szabó Ervin Könyvtár kiemelt figyelmet fordít gyűjteményének fejlesztésére. Az egységes szerzeményezési és feldolgozási rendszer eredményeképpen a dokumentumok gyorsan, megjelenésüket követően szinte azonnal elérhetők a tagkönyvtárakban. A FSZEK az állománygazdálkodásban is ösztönzi a tagkönyvtárak közötti együttműködést.

### **2.2.1. Célok**

- a. A minőségbiztosítás elveire épülő, korszerű, felhasználó-központú, tervszerűen és folyamatosan végrehajtott, minden típusú dokumentumra kiterjedő gyűjteménymenedzsment megvalósítása.
- b. Rendszerszerű, a könyvtári rendszerhez igazodó állománymenedzsment működtetése, amely az ország könyvtárainak állományát egységes eszként tekinti, s azon belül biztosítja az információhoz való hozzáférés esélyegyenlőségén alapuló lehetőségét.
- c. A rendelkezésre álló források lehető leghatékonyabb kihasználása.
- d. Korszerű, a felhasználói igényeket, illetve a használatot figyelembe vevő állomány kialakítása, fenntartása.
- e. Az egyedi könyvtár – egyedi közönség elvének érvényesítése az állományépítésben (tagkönyvtárak).
- f. A FSZEK Országos Dokumentum-ellátási Rendszerben való részvételének, illetve az ebből adódó feladatoknak az érvényesítése a gyűjteményfejlesztésben.
- g. Az országos fejlesztésekhez (kiemelten az ELDORADO projekthez), illetve a hazai és a nemzetközi szakmai trendekhez kapcsolódni képes gyarapítási és feldolgozási tevékenység folytatása.
- h. A Szociológiai Gyűjtemény állományának minőségi fejlesztése, melynek révén országos szakkönyvtárként és a szociológia tudásközpontjaként, jogszabály által előírt módszertani, tudományos, szolgáltató és archiváló feladatait magas színvonalon tudja ellátni.

### **2.2.2. A gyűjteményfejlesztés, állománygazdálkodás kiemelt feladatai**

- a. Felhasználó-központú állománygazdálkodás. A használók igényeinek és szükségleteinek felmérése, elemzése.
- b. Tervszerűség, fenntarthatóság
  - A központi beszerzés és feldolgozás folyamatos működtetése, a források monitoringja.
  - Az állománygyarapításra fordítható költségvetési források kiegészítő forrásainak felkutatása, használata.
- c. Szakmai szabályzatok folyamatos korszerűsítése.
- d. Digitális könyvtár
  - A digitális könyvtár megvalósításával kapcsolatos feladatok felmérése, ütemezése, végrehajtása.
  - A főgyűjtőkörbe tartozó unikális dokumentumok digitalizálása.
  - Korszerűsítésre törekvés a használt szabványok, formátumok tekintetében.
  - E-dokumentumok (könyvek, folyóiratok) kiemelt gyűjtése, szolgáltatása.
  - Az e-szolgáltatásokkal kapcsolatos adatvédelmi feladatok átgondolása, ütemezése, megvalósítása a személyiségi jogok védelme érdekében.
- e. Az állomány teljes körű feltárásának folytatása.
- f. Különgyűjtemények
  - Az országos szakkönyvtárak számára jogszabály által előírt állománygyarapítási és feldolgozási előírások betartása.
  - Az országos könyvtári rendszer működésével kapcsolatos egyezmények, megállapodások, együttműködések figyelembe vétele a szakkönyvtári állománygyarapításban (különös tekintettel az Országos Dokumentum-ellátási Rendszerre).
  - Kiemelt figyelem a különgyűjtemények állománygyarapítására és feltárására.
  - A helytörténeti és muzeális különgyűjteményi részek szakszerű megőrzéséhez szükséges könyvtártechnológiai keretek tartós biztosítása.
- g. Részvétel az országos metaadat- és dokumentumszolgáltató együttműködésekben.

### III. fejezet: Általános rendelkezések

#### **3.1. A FSZEK feladataival összefüggő gyűjtés köre**

*Főgyűjtőkör:*

Általános művek

Filozófia. Pszichológia

Vallás

Társadalomtudományok

- kiemelt terület: szociológia és határterületei (részletesen: V. fejezet)

Művészet

- kiemelt terület: zeneművészet (részletesen: IV.1.8. fejezet)

Nyelv és irodalom

Földrajz. Életrajz. Történelem

- kiemelt terület: helyismeret, helytörténet, a fővárosra és egyes kerületeire vonatkozó kiadványok és egyéb dokumentumok (részletesen: IV.1. fejezet)

*Mellékgyűjtőkörök:*

Természettudományok

Alkalmazott tudományok

Szórakozás. Sport

#### **3.2. A gyűjtemény mélysége, földrajzi, nyelvi és időbeli határai**

a. A Könyvtár főgyűjtőkörébe és a kiemelt gyűjtőköri területekhez tartozó témakörökben a dokumentumokat ismeretterjesztő és tudományos szakkönyv szintjén – a nyilvános közkönyvtári funkciójából következően minden korosztály és képzettségi szint igényeinek megfelelően, – az oktatás, az élethosszig tartó tanulás és kutatás igényeihez igazodóan *teljességre törekvően gyűjti:*

- a főgyűjtőkörébe tartozó szakterületek Magyarországon megjelenő szakirodalmát magyar nyelven, beleértve a kereskedelmi forgalomba nem kerülő un. "szürke irodalmat" is;

- a mellékgyűjtőkörébe tartozó témakörökben a megjelenő irodalomból a szakterület összefoglaló kézikönyveit, magas színvonalú ismeretterjesztő dokumentumokat;

*válogatva gyűjti:*

- a fő- és mellékgyűjtőkörbe tartozó külföldi kézikönyveket, tanulmányköteteket, nemzetközi szinten elismert szerzők műveit, a tudományág jelentős folyóiratait a folyamatosság és következetesség igényével;
- a külföldön megjelent idegen nyelvű szépirodalmi műveket;
- a külföldön megjelent napilapokat világnyelveken, illetve a határon túli magyar nyelvű napilapokat;
- a mellékgyűjtőkörbe tartozó egyéb hazai kiadványokat, népszerű ismeretterjesztő műveket, a szórakoztató és a szellemi rekreációhoz szükséges dokumentumokat.

#### b. A könyvtár

- folyamatosan szerzi be a hazai kiadású dokumentumokat, az új külföldi szakkönyveket, időszak kiadványokat;
- állományát kiegészítve, a feladatok ellátásához szükséges korábbi kiadványok, sorozatok, időszak kiadványok hiányzó köteteit, évfolyamait;
- gyűjt minden olyan történeti értékű kiadványt, amelyet feladatai ellátásához fontosnak tart;
- visszamenőlegesen is gyűjti a Budapestre vonatkozó történeti, helytörténeti dokumentumokat.

#### c. A gyűjtés nyelvi határai

- A szakkönyvtári funkciók ellátása tekintetében nyelvi korlátozás nincs.
- A Központi Könyvtár idegen nyelvű szépirodalmat kizárólag az eredeti nyelven gyűjt, ha nem világnyelven jelenik meg a mű, és nincs magyar fordítása, valamelyik világnyelven szerzi be.
- A FSZEK válogatva gyűjti az idegen nyelvű gyermekirodalmat, a nyelvtanulást segítő dokumentumokat, oktatócsomagokat, a Budapesten élő nemzetiségiek ellátására alkalmas dokumentumokat.

### **3.3. A gyűjtés dokumentumtípusok, információhordozók szerinti meghatározása**

- a. A dokumentumok típusa szerint:
  - könyvek és könyv jellegű dokumentumok;
  - időszaki kiadványok (hírlapok, folyóiratok, szakfolyóiratok, évkönyvek);
  - kották;
  - térképek;
  - disszertációk;
  - Budapest történetéhez kapcsolódó aprónyomtatványok, plakátok, prospektusok;
  - AV-dokumentumok;
  - adatbázisok, elektronikus dokumentumok.
- b. Az információhordozó szerint:
  - nyomtatott (hagyományos) formában;
  - elektronikus formában;
  - számítógépes információhordozókon;
  - hang- és képrögzítési információhordozókon.

### **3.4. Az állománygyarapítás forrásai**

- a. A Könyvtár állományát valamennyi rendelkezésre álló forrásból gyarapítja.
- b. A vételből származó gyarapítás magába foglalja a hazai és külföldi terjesztőktől vásárolt dokumentumokat valamennyi dokumentumtípus szerint.
- c. A cseréből származó dokumentumok gyarapítása belföldi és külföldi kiadványcsere-kapcsolatokra épül.
- d. Ajándék: a térítésmentesen felajánlott dokumentumok köre. Ez lehet magánszemélyek, intézmények, könyvtárak által felajánlott dokumentum, hagyaték. Az ajándék esetében is érvényesítjük a gyűjtőkört.
- e. Kötelespéldány: a 60/1998. (III.27.) Korm. rendelet szerint a könyvtár helyi vonatkozású kötelespéldányra jogosult. Az ennek keretében kapott, gyűjtőkörbe tartozó kiadványokat a könyvtár nyilvántartásba veszi, feltárja, a nyilvános könyvtári ellátás rendszerében hozzáférhetővé teszi, és mindenkori Használati Szabályzata szerint szolgáltatja.

### **3.5. A gyarapítás mértéke, példányszámok megállapítása**

A könyvtári állomány mennyiségi és minőségi fejlesztését a tervszerű állománygyarapítás elvei alapján az alábbi szempontok határozzák meg:

- a. A FSZEK bármilyen pénzügyi forrásból vásárolt dokumentuma egységes könyvtári állományt alkot, amely része a könyvtár gyűjteményének.
- b. A művek példányszámának meghatározása az igények, a használat köre és a rendelkezésre álló források alapján történik.
- c. Az Országos Dokumentum-ellátási Rendszerben való részvétel miatt a fő- és kiemelt gyűjtőkör témáiból a Központi Könyvtár több példányt vásárol.
- d. A régi kiadású, nehezen hozzáférhető dokumentumok példányszáma egyedi döntés alapján növelhető.
- e. Az adatbázisok előfizetésénél a gazdaságosság és a kínálat bővítése céljából a FSZEK konzorciumi részvételre törekszik (EISZ, együttműködés felsőfokú intézményekkel, szakkönyvtárakkal: képzőművészet, zene).

### **3.6. Központi beszerzés**

A könyvtár állományát központi beszerzéssel, a Corvina integrált könyvtári rendszer Szerzeményezési (ACQ) és Folyóirat (SER) moduljai segítségével gyarapítja.

### **3.7. A kiválasztás forrásai**

- a. Könyvkereskedői heti ajánlatok új könyvekről, szerzeményezési modulból elérhetővé téve.
- b. Könyvkereskedői heti ajánlatok, bemutató példányok alapján.
- c. Kiadói jegyzékek, tematikus katalógusok.
- d. Nemzeti bibliográfiák, szakbibliográfiák.
- e. Intézmények, egyesületek jegyzékei.
- f. Kereskedelmi jegyzékek, katalógusok.
- g. Könyvkereskedők, könyvkiadók internetes honlapjai.
- h. Szakadatbázisok.
- i. A FSZEK online katalógusa.
- j. Más könyvtárak online katalógusai, adatbázisai.
- k. Aukciós katalógusok, antikváriumok ajánlatai.

- l. Szak és szépirodalmi folyóiratok, referáló lapok.
- m. Ajándékok, kötelesepéldányok.
- n. Szerzeményezési munkában résztvevő könyvtárosok javaslatai.
- o. Olvasói javaslatok.

### **3.8. Állománygazdálkodás**

- a. A FSZEK könyvtári ellátó feladatait állományalakítási együttműködés keretében oldja meg.
- b. A beszerzett dokumentumok egységes állományt alkotnak, amit a könyvtár közös katalógusban tár fel.
- c. A katalógus korlátozás nélkül, 24 órában hozzáférhető.
- d. A katalógus egy dokumentum minden példányáról lelőhely és elérhetőség szempontjából naprakész információt ad.
- e. A beszerzett dokumentumok az igénylő könyvtár állományában maradnak mindaddig, amíg az igénylő könyvtár más könyvtárnak fel nem ajánlja.
- f. A könyvtárak állományukat más könyvtáraknak letétbe adhatják.
- g. A tagkönyvtárak az állományukból hiányzó dokumentumokat más tagkönyvtárból vagy a Központi Könyvtárból átkölcsönzik.
- h. A könyvtárak fölőspéldányaikat kivonás előtt felajánlják egymásnak.

### **3.9. Megőrzés, állományapasztás**

- a. A könyvtár tartósan őrzi meg:
  - a főgyűjtőkörbe tartozó egyedi leltározású hazai és külföldi kiadású monográfiákat, szakkönyveket, kézikönyveket, lexikonokat;
  - a főgyűjtőkörbe tartozó hazai és külföldi időszaki kiadványokat, napilapokat;
  - a mellégyűjtőkörbe tartozó hazai és külföldi dokumentumokat egyedi elbírálás alapján;
  - a könyvtár gyűjteményéből digitalizált unikális dokumentumok digitális példányát.
- b. A könyvtár időlegesen őrzi meg:
  - az éves adattárakat, név- és címjegyzékeket, tájékoztatókat;
  - az egyedi elbírálás alá eső időszaki kiadványokat.

- c. Az apasztás célja: megtisztítani az állományt az időközben szükségtelenné vált többes példányoktól és az elavult irodalomtól.
- d. A feleslegessé vált vagy elhasználódott tartós dokumentumok kivonásakor és a tervszerű állományapasztáskor a 3/1975. (VIII. 17.) KM-PM számú együttes rendelet szerint jár el, fölöspéldányait a FSZEK hálózatán belül és a könyvtári rendszer számára felajánlja.
- e. Fölöspéldányként a könyvtár kivonásra jelölheti a dokumentumot ha:
- ugyanannak a műnek újabb korszerűbb kiadása jelenik meg;
  - a használati igény megszűnik és nem a főgyűjtőkörbe tartozik;
  - a használati igényhez képest túlzottan magas példányszám van az állományban;
  - fizikailag elhasználódik a dokumentum;
  - az e-dokumentum már nem kompatibilis az aktuálisan működő szoftverekkel és hardverekkel;
  - a mű digitalizált formában is megjelenik, illetve
  - az egyes szakterületek vagy dokumentum típusok terén a fő- és mellékgyűjtőkör módosulása esetén.
- f. Fölöspéldányként való kivonásra nem javasolhatók a főgyűjtőkörbe tartozó, könyvészetileg értéket jelentő művek.
- g. Apasztásra nem jelölhető a muzeális és egyéb különgyűjtemények állománya.
- h. Az állományból való törlés munkafolyamatát az 1/2014. főigazgató-helyettesi utasítás tartalmazza.
- i. A Budapest Gyűjtemény állományát a 22/2005. (VII.18.) NKÖM rendeletnek megfelelően kezeli.
- í-j. A kötelezpéldányok törlésére az állományból való törlést szabályozó 1/2014. főigazgató-helyettesi utasítás, a Budapest Gyűjtemény állományába került kötelezpéldányokra a 22/2005. (VII.18.) NKÖM rendelet vonatkozik.

## **IV. fejezet: A FSZEK közkönyvtári funkciójához és feladataihoz kapcsolódó speciális szabályozások**

### ***4.1. A Központi Könyvtárra vonatkozó speciális szabályozások***

#### **4.1.1. A beszerzési politikát, a könyvtár gyűjtőkörét befolyásoló általános szempontok**

- a. A Központi Könyvtár Magyarország legnagyobb közkönyvtára, a legmagasabb kölcsönzési forgalommal. Ennek következtében a dokumentumok az igényeknek megfelelő példányszámban kerülnek beszerzésre.
- b. A könyvtár történeti gyűjteménye és szakgyűjteményei által, az Országos Dokumentum-ellátási Rendszerben szolgáltató tagkönyvtárként országos hatókörű tevékenységet folytat, beszerzéseit ennek figyelembe vételével végzi.
- c. A Központi Könyvtár olvasótáborában a legnagyobb arányt a diákok képviselik, ebből adódóan a beszerzési politikában a felsőoktatás szakirodalmi igényeit is figyelembe kell venni.
- d. A felsőoktatásban részt vevő magyar és külföldi hallgatók, valamint a kutatók igényeinek megfelelően kiemelt hangsúlyt kell fektetni a hazai és nemzetközi adatbázisok előfizetésére.
- e. Az olvasás népszerűsítése, fejlesztése és a jövő könyvtárlátogatóinak bevonása érdekében különös figyelmet kell fordítani a gyermek és ifjúsági olvasmányok beszerzésére.
- f. Az állománygyarapítási döntéseknél figyelembe kell venni a könyvtár széles, különböző igényeket támaztó felhasználói körének könyvtárhasználati szokásait, konkrét beszerzési igényeit is. Kérdőíves- és statisztikai elemzésekkel figyelemmel kell kísérni az olvasói igények változásait.
- g. A könyvtár állományának folyamatos elemzése és gyűjtemény használatának figyelemmel kísérése biztosítja, hogy fennmaradjon állomány korszerűsége és magas minősége.

#### **4.1.2. A gyűjtőköri szintek meghatározása**

- a. A Központi Könyvtár *főgyűjtőköre*
  - általános művek
  - a társadalomtudományok,
  - a filozófia,
  - az irodalomtörténet-irodalomtudomány,
  - a történelem, valamint
  - a szakkönyvtári feladatokból következően a szociológia és határterületei.
  - A helyismeret területén a könyvtár főgyűjtőkörébe tartoznak a Budapestre vonatkozó dokumentumok is.
- b. A Központi Könyvtár *kiemelten szerzeményezi* a pszichológia, a vallás, az etika, az esztétika, a nyelvtudomány, a művészetek témaköreit, valamint a klasszikus és modern magyar és külföldi szépirodalmat.
- c. A könyvtár *mellékgűjtőköre* a természettudományok, az alkalmazott tudományok és a szépirodalom terén a szórakoztatást, kikapcsolódást szolgáló irodalmi művek, valamint a gyermek- és ifjúsági irodalom.

#### **4.1.3. A gyűjtött dokumentumok szakmai szintje**

- a. A Központi Könyvtár a főgyűjtőkörébe és kiemelt gyűjtőkörébe tartozó témakörökben a dokumentumokat ismeretterjesztő szinten és tudományos szakkönyv szintjén egyaránt vásárolja.
- b. A mellékgűjtőkörbe tartozó témakörökben a megjelenő irodalomból a szakterület összefoglaló kézikönyvein kívül az ismeretterjesztő dokumentumokat szerzeményezi.
- c. A nyilvános közművelődési funkcióból következően, Budapest lakossága teljeskörű ellátásának kötelezettsége okán vásárolja a szépirodalmat, gyermek- és ifjúsági irodalmat, a népszerű ismeretterjesztő, a bestseller, a fantasztikus, s a krimi-irodalmat.
- d. Az időszaki kiadványokat a szociológia és határterületei, a klasszikus zene és a honismeret témakörében magyar nyelven teljességre törekvően, idegen nyelven válogatva szerzeményezi, az egyéb témakörökben magyar és idegen nyelven egyaránt válogatva gyűjti.

#### **4.1.4. A gyarapítási döntések mechanizmusa**

- a. Beszerzési javaslatot tehetnek a szakgyűjtemények felelős munkatársai és a Tájékoztató Osztály (témakörönként és nyelvenként) felelős munkatársai. A javaslat a műre, a példányszámra és az elhelyezésre (gyűjtemény, terem) vonatkozik.
- b. A szerzeményezési javaslatokról a Központi Könyvtár Igazgatója dönt.

#### **4.1.5. A Központi Könyvtár részvétele az Országos Dokumentum-ellátási Rendszerben (ODR) mint gyarapítási szempont**

A Központi Könyvtár ODR-feladatainak ellátására főgyűjtőkörében művenként további példányokat vásárol.

#### **4.1.6. Budapest Gyűjtemény**

- a. A könyvtár helyismereti-várostörténeti különgyűjteménye a fővárosra vonatkozó dokumentumokat a teljesség igényével gyűjti és – a kézikönyvtári és munkaszobai többes példányok kivételével – teljes körűen megőrzi.
- b. A teljeskörűség elve:
  - A gyűjtés tárgyi és megjelenési időhatárok nélkül terjed ki a főváros legszélesebb értelemben vett természeti és társadalmi viszonyaira (igazgatására, építésére, létesítményeire, politikai, szociális és kulturális stb. életére), függetlenül a művek feldolgozásmódjától, szakmai, ideológiai, illetve bármely egyéb tartalmi minőségétől vagy minősítésétől.
  - A témával kapcsolatban törekedni kell minden olyan ismerethordozót beszerezni, amit a szakmai konszenzus könyvtári információközvetítő eszköznek ismer el, tekintet nélkül a médium fizikai természetére, létrehozásának helyére, nyelvére, eredetiségére.
- c. Helyismereti dokumentumok gyűjtése:
  - A helyi kiadású művek közül csak a pest-budai nyomdákban 1849 előtt megjelent művek gyűjtése teljes körű.
  - A helyi szerzők műveit és a helyi személyiségekre vonatkozó kiadványokat válogatva gyűjti. A válogatás elsődleges szempontja, hogy a fővárosban élő személyiség pályája, tevékenysége milyen módon függ

össze a város történetével, munkái milyen mértékben befolyásolták a város fejlődését, karakterét. Helyi szerzőként kezelt alkotók művei közül csak a helyi tartalmúakat őrzi meg.

d. A gyűjtés földrajzi határa a Budapest történetében előforduló legkiterjedtebb közigazgatási terület. Ennek megfelelően az 1950 előtt még önálló települések dokumentumai is gyűjtendőek. A regionális összefüggésekkel és a budapesti agglomerációval kapcsolatos anyagokból a települések kapcsolatát érdeemben tárgyaló dokumentumok kerülnek a gyűjtemény állományába.

e. Példányszám:

- A gyűjtemény alapvetően egy kiadvány egy példányának megőrzését tekinti elsőrangú célnak.
- Újabb kiadások közül beszerzendő és megőrzendő minden tartalmi vagy formai szempontból módosított kiadás.
- Állományvédelmi okokból az olvasóterembe kerülő kiadványokból egy további raktári példány kötelezően beszerzendő.
- Elhasználódás veszélyének különösen kitett kézikönyvtári jellegű alapkiadványokból több raktári példány is megőrizhető.
- Szükség esetén a könyvtári feldolgozó és tájékoztatási munkához szükséges dokumentumokból egy további munkaszobai példány is beszerezhető.
- A kézikönyvtári és munkaszobai többpéldányokra nem vonatkozik a muzeális gyűjteményre vonatkozó megőrzési kötelezettség – azokra a könyvtár általános állományára vonatkozó szabályok érvényesek.
- Különnyomatok, részletmásolatok beszerzése akkor indokolt, ha a részdokumentum témája a gyűjtőkörbe tartozik, a teljes gazdakiadvány gyűjteménybe illesztése azonban feleslegesen duzzasztaná az állományt. A részdokumentum ilyenkor önálló leltári egységként kerül az feldolgozásra.

f. Könyvek:

- A teljes terjedelmükben budapesti tárgyú feldolgozások mellett gyűjtendőek azok az általános összefoglalások vagy más témákkal foglalkozó művek, melyek érdemleges fővárosi adatokat is

tartalmaznak. A gyűjtés a kéziratos munkákra, tankönyvekre, jegyzetekre, intézményi belső vagy korlátozottan terjesztett kiadványokra is kiterjed.

– Gyűjtendőik továbbá:

- a fővárosi és kerületi önkormányzati szervek közigazgatási, városigazgatási kiadványai,
- az országos főhatóságok budapesti vonatkozású dokumentumai,
- a tevékenységi körükben fővárosi illetőségű egyesületek, intézmények, mozgalmak kiadványai
- a fővárosi (központi) szerepkört reprezentáló tudományos és kulturális intézmények kiadványai,
- a fővárosi és a kerületi önkormányzatok által alapított és fenntartott gazdasági, szociális, kulturális és közoktatási intézmények dokumentumai,
- a város történetének egy részét, a városképet és annak változásait, a városi életmód sajátosságait bemutató szépirodalmi művek
- a szaktájékoztatót, a kutatást, a gyűjteményben folyó feltáró munkát segítő kézikönyvek, lexikonok, szótárak, adattárak, címtárak s egyéb tájékoztató eszközök, helyismereti módszertani művek.

g. Időszaki kiadványok:

– Eredetiben vagy másolatban gyűjtendőik:

- a teljes körűen vagy túlnyomórészt a főváros vagy egy városrész ügyeivel foglalkozó periodikák
- válogatva a budapesti adatokat, elemzéseket is közlő szaklapok
- pótlásként a város kultúrájában egykor jelentős szerepet játszó, de már megszűnt újságok, folyóiratok
- a Budapest történetének bibliográfiáiban feldolgozott hírlapok és folyóiratok
- erősen válogatva a várostörténeti kutatás legfontosabb eredményét és módszertani szempontjait közreadó hazai és nemzetközi szakfolyóiratok.

– Az időszaki kiadványok szerzeményezését össze kell hangolni a Központi Könyvtár gyűjteményezésével a párhuzamosságok elkerülése miatt.

- h. Térképek:
- Kiemelt feladat a Budapest egészét vagy egy kisebb részét ábrázoló, bármilyen technikával készített atlaszok, térképlapok, szak-és munkatérképek gyűjtése. A hiányzó kartográfiai dokumentumok másolatokban beszerzendők.
- i. Kéziratok, magániratok, levéltári jellegű dokumentumok:
- Eseti jelleggel gyűjtendő a kiadásra szánt művek kéziratai. A válogatás során a tartalmi szempontok előbbre valók a ritkaság- vagy relikviaértékkel szemben.
  - Magánfeljegyzések, naplók esetében döntő szempont a várostörténeti forrásérték, a fogalmat kiterjesztve a városi életforma rekonstruálását lehetővé tevő adalékokra is.
  - Az irattári és a levéltári illetékességi körbe tartozó iratokat át kell irányítani a megfelelő levéltárba, a gyűjteménybe csak indokolt esetben kerülnek (például ha egy dokumentum-együttes egyben tartása az eredeti tartalmi összefüggések feltárása miatt nélkülözhetetlen).
- j. Plakátok, kisnyomtatványok:
- A kisnyomtatványokat és plakátokat tartalmi válogatással gyűjtjük. A közölt információ budapesti vonatkozásai mellett a gyűjteménybe iktatás szempontja lehet a nyomtatvány városi létforma sajátosságait tükröző jelentősége (utcaképet meghatározó plakátok, bérlet, nyomtatott áruházi csomagolópapír stb.).
  - Elsősorban gyűjtendő:
    - a város-hatóságok közigazgatási és egyéb hivatalos közleményei, felhívásai, hirdetményei,
    - az országos hatóságok, pártok, mozgalmak Budapestre vonatkozó anyagai,
    - a fővárosi egyesületek, szervezetek dokumentumai,
    - a Budapesten működő gazdasági, szociális és kulturális intézmények, cégek által kibocsátott nyilvánosságnak szánt sokszorosítványok, plakátok, kisnyomtatványok,

- tartalmi és formai reprezentativitás szerint válogatva a magánéleti események, szűkebb társasélet dokumentumai: meghívók, köszöntők,
- a helyi személyek gyászjelentései.
- Mindkét dokumentumfajtánál teljességre törekedve gyűjti az 1848/49-es forradalom és szabadságharc, az első világháború, az 1818/19-es forradalmak, a második világháború és az 1956-os forradalom anyagát.

k. Fényképek:

- Széles körben, forrásértékük szerint válogatva gyűjti azokat a budapesti vonatkozású fényképeket és egyéb fotó-sokszorosítványokat, amelyek
  - a városkép és a városi életmód változásait dokumentálják,
  - amelyek olyan fővárosban lezajlott országos jelentőségű eseményeket örökítenek meg, amelyek Budapest központi jellegével szoros összefüggésben vannak,
  - a nagy történelmi sorsfordulók Budapesten lejátszódó mozzanatait megörökítő riportfelvételeket,
  - a tevékenységük révén a fővároshoz kapcsolódó, illetve neves budapesti születésű személyek portréit,
  - reprezentatív jelleggel válogatva a fővárosi fotográfia történetét dokumentáló képeket: a fővárosi fényképész cégjelzését vagy más azonosítható jelét hordozó képeket, technikátörténeti típuspéldányokat, tematikus portfóliókat.

l. Metszetek:

- A gyűjtemény önálló metszetlapok módszeres beszerzését jelenleg nem tekinti célnak, csak az állományában található illusztrált kiadványokból hiányzó metszetek pótlására törekszik.

m. Újságszelvények:

- A gyűjteményegység lezárt, csak eseti jelleggel (pl. szétesett újságokból megtartandó cikkekkel) egészül ki.

n. Számítógépes fájlok, fájlrendszerek, web-tükrözések:

- Gyűjtendő és visszakereshető formában tárolandók a saját előállítású vagy egyéb úton beszerzett digitális és digitalizált dokumentumok, web-tükrözések.

- o. Egyéb elektronikus és nem papíralapú dokumentumok:
- E gyűjtőfogalom alá sorolt hordozók közül csak azoknak a gyűjtése indokolt, ahol a rendszeres beszerzés, a szakszerű feldolgozás, a tárolás és a szolgáltatás szellemi, fizikai és pénzügyi előfeltételei rendelkezésre állnak.
  - A dokumentumtípusok körének kiterjesztésére törekedni kell, de szakértelem és forráshiány esetén az értékmentés és a szakgyűjteménybe irányítás a megfelelő eljárás (pl. mozgófilmek, amatőr kisfilmek, rádiófelvételek, TV-műsorok).

#### **4.1.7. Zenei Gyűjtemény**

- a. A Zenei Gyűjtemény a könyvtár zenei szakgyűjteménye, amely 1964 óta szolgáltatja a zenei szakirodalmat és mindazokat az időtálló alkotásokat, amelyek a zenei megszólaltatás mellett a zenei művelődéshez, a zeneoktatáshoz és a kutatómunkához szükségesek.
- b. A Zenei Gyűjtemény aktív résztvevője a szakterület szakirodalmi ellátó rendszerének. Megalakulása óta szoros együttműködést folytat a nagy zenei könyvtárakkal, ami az állomány beszerzésétől az információszolgáltatáson keresztül a konkrét dokumentumok szolgáltatásáig terjed. Vezető szerepet vállal a zenei könyvtári munka műhelykérdéseinek kidolgozásában és a szakirányú képzésben.
- c. Gyűjtőkör:
- Zenei alkotások, azaz a zeneművek és megjelenési formáik.
  - Zenei szakirodalom, zenéről szóló irodalom
- d. Teljeskörűség elve:
- Teljességre törekvően gyűjti a szaktudományban értékesnek ítélt alkotásokat. Törekszik arra, hogy minden kor minden jelentős zeneszerzőjének minden jelentős munkája megtalálható legyen a gyűjteményben. A gyűjteményépítés alapelve, hogy a zeneművek kottái mellett lehetőleg tudja szolgáltatni az adott művet audiovizuális formában is. Figyelemmel kíséri az egyes darabok különböző kiadásait.
  - A magyar zenei szakirodalom gyűjtésében teljességre törekszik, a külföldi szakirodalomból válogatva gyűjti az alábbi témaköröket:

- zenetörténet (általános, egyes korszakok, egyes földrajzi területek, vagy műfajok szerinti tárgyalásban),
  - zeneelmélet,
  - a zeneoktatás szakirodalma (metodika, interpretálás),
  - zenefilozófia – esztétika, - pszichológia, - szociológia,
  - az egyes népek, nemzetek zenéjéről szóló művek,
  - hangszertörténet, hangszerépítés,
  - egyes zeneszerzők és előadóművészek munkásságát elemző művek,
  - a szakirodalmi tájékoztatás alapvető információs forrásai: lexikonok, enciklopédiák, műszótárak, bibliográfiák, repertóriumok, műjegyzékek, példatárak, sorozatok, kotta-összkiadások (nyomtatott és elektronikus formában),
  - a zenetudománnyal kapcsolatos határterületek és a zenével is foglalkozó más szakágak irodalma, (pl. néprajz, hangtan, képzőművészet, színház- és táncművészet stb.),
  - a zenei intézmények, szervezetek és a zenei könyvtárak szakirodalma,
  - magyar zenei szaklapok, valamint az olyan periodikák, amelyekben gyakran jelennek meg zenei tárgyú cikkek; külföldi szakfolyóiratok válogatva; (lehetőségéhez mérten a folyóiratok internetes elérését is biztosítja).
- A kotta és hanganyag gyűjtése a következő területekre terjed ki:
- színházi zene (opera, balett, kísérőzene),
  - egyházi zene (hangszeres és vokális),
  - vokális zene: koncertáriák, dalok, dalciklusok, oratóriumok, kantáták,
  - népzene, népzenei feldolgozások,
  - hangszeres zene: zenekari művek, kamaraművek, szólóhangszerekre írt művek,
  - a jazz, a musical, az operett, a világzene, és a könnyűzene rangosabb alkotásai,
  - hangfelvételek esetében teljességre törekvően gyűjt zeneszerzői összkiadásokat, előadói sorozatokat, és autentikus magyar népzenei hangfelvételeket.

- e. A gyűjteményépítés forrásai és módja:
- A gyűjteményépítés forrásai: kiadói katalógusok, folyóiratok, nemzeti bibliográfiák, internetes források, zeneműbolti kínálat, RILM, árverések, kiállítások, hagyatékok, vásárok.
  - A gyarapítás vásárlás, ajándék és köteles-példány alapján történik. A vásárlásoknál könyvtár folyamatosan figyelemmel kíséri az olvasói igényeket, a dezideráta jegyzéket.
- f. A dokumentumtípusok tekintetében a gyűjtés valamennyi dokumentumtípusra kiterjed: a nyomtatott dokumentumokra (könyvek, folyóiratok, kották), hangdokumentumokra (LP, CD), az audiovizuális dokumentumokra (videó, DVD), és az elektronikus dokumentumokra egyaránt.
- A kották vásárlásánál a kotta típus kiválasztása a szakterület és a használók igényeinek figyelembe vételével történik (partitúra és/vagy zongorakivonat, lapkotta, gyűjteményes kötet). A kamarazenét és a kizsenekarra írt művek kottáit partitúra és szólamanyag formájában, a nagyzenekarra írt művek kottáit csak partitúra formájában, a kórusműveket lapkotta vagy gyűjteményes kötet formájában szerzi be.
  - Különös gondot fordít az összkiadások vásárlására, biztosítva egyes kiemelt szerzők műveinek kritikai kiadásban való megtekintését.
  - A gyűjtemény védett állományát képezik a kéziratok, a 100 évnél régebbi könyvek, a kották, a dedikált példányok, valamint a könyvészeti ritkaságok.
  - Néhány kortárs szerző kézírata új gyűjteményrész, a zenei kéziratok alapjait képezik.
  - Gyűjti az énekes és hangszeres iskolákat, az alap és középfokú oktatást támogató etűdöket és előadási darabokat.
- g. Példányszám:
- A gyűjtemény az időszaki kiadványokat 1 példányban, a könyveket általában 1-3 példányban, a kottákat általában 2-3 példányban, a hangfelvételeket pedig 1 példányban vásárolja.

h. Nyelvi korlátok:

- A zenei szakirodalom vásárlásánál elsősorban eredeti nyelven, magyar, illetve angol, német, francia, olasz nyelvű fordításban gyűjti az irodalmat. A zenei alkotások beszerzésénél nyelvi korlátozás nincs, de kották esetében törekszik az eredeti nyelven kiadott kiadvány beszerzésére.

i. Időbeli korlátok:

- A terület specifikus voltára való tekintettel a gyűjtemény építésének nincs időbeli korlátozása.

#### **4.1.8. Muzeális különgyűjtemények**

a. A könyvtár muzeális értékű dokumentumait az alább felsorolt állományegységekben elkülönítve a Budapest Gyűjtemény feladatkörében kezeli:

- Szüry- és a Ballagi-gyűjtemény,
- Ritkaság- és kéziratgyűjtemény,
- Pamflet- és a Historica-gyűjtemények,
- Térképgyűjtemény.

b. A különgyűjteményeket – függetlenül attól, hogy azok lezártak vagy folyamatosan gyarapítottak – gyűjteményi értékük miatt muzeális értékű állományegységnek kell tekinteni. Mint ilyenek, a főváros korlátozottan forgalomképes vagyontárgyai. Megőrzésükre, kezelésükre a nemzeti kulturális örökségre vonatkozó törvényi előírások és szakmai irányelvek érvényesek.

c. A Szüry- és a Ballagi-gyűjtemény lezárt állományegységek, kiegészítésükre csak elveszett példányok pótlásakor kerülhet sor. A pótlás során csak az elveszett példánnyal azonos kiadású példány helyezhető el a gyűjteménybe.

d. A ritkaság- és kéziratgyűjtemény: alkalmilag bővíthet a könyvtár állományából ritkaságértékük és állományvédelmi okokból kiemelt példányokkal, illetve ilyen okokból itt elhelyezendő eseti szerzeményekkel. Pótlandók továbbá a hiányos művek is. Módszeres fejlesztésére azonban nem törekszünk.

- e. A pamflet- és a Historica-gyűjtemények indokolt esetben átsorolással gyarapodhatnak, új szerzeményekkel történő fejlesztésükre azonban nem törekszünk.
- f. A nem budapesti tárgyú térképek gyűjteménye formai okokból és a köztük található régiségek miatt külön állományegységet képez. Átsorolással, eseti jelleggel gyarapodhat, de módszeres fejlesztésére nem törekszünk, a könyvként kezelhető atlaszok a tájékoztató, illetve a kölcsönözhető állományba kerülnek.
- g. A könyvtár állományából minden 1801 előtt kiadott mű átkerül a Budapest Gyűjtemény felügyeletébe, ahol eredeti jelzete szerint tárolandó.

## ***IV.2. A tagkönyvtári hálózatra vonatkozó speciális szabályozások***

### **4.2.1. Régiók, tagkönyvtárak**

- a. A FSZEK tagkönyvtári hálózatával biztosítja a könyvtári ellátást. A kerületekben elhelyezkedő tagkönyvtárak régióba szerveződnek.
- b. Az 1. sz. régió az I., II., III., V., IX., XI., XII. és XXII. kerületi tagkönyvtárak; a 2. sz. régió a IV., VI., VII., XIII., XIV., XV. és a XVI. fővárosi kerületekben létesített tagkönyvtárak; a 3. sz. régió pedig a VIII., X., XVII., XVIII., XIX., XX., XXI., XXIII. fővárosi kerületekben létesített tagkönyvtárak működését szervezi, koordinálja és irányítja; feladata a felsorolt kerületek lakosságának közkönyvtári ellátása.
- c. A gyarapítási elvek kialakításánál nem a régió fizikai határai, hanem az intézmény szakmai szempontjai a meghatározók, így elsődlegesen az adott tagkönyvtár besorolási típusa (I, II, és III. besorolás - SZMSZ), de fontos tényező az adott egység szolgáltatási környezete is.
- d. A típusba sorolás a könyvtárak nagyságrendjétől, a hálózatban elfoglalt helyétől és a szolgáltatás mélységéből következik. A könyvtár típusából következő gyűjtőköri határokat, ezen belül a gyűjtés mélységét, tagozódását a használói igény, a vonzáskör jellege és esetenként a kerületi önkormányzattal kötött szerződésben foglaltak határozzák meg.

#### d.e. Könyvtár I.

- A könyvtárak alapfeladata egy-egy nagyobb, több kerületre kiterjedő városrész lakossága számára felsőszintű közművelődési könyvtári ellátást biztosítani.
- Gyűjteményük a tudományok mindegyikét reprezentálja; a megjelenő (kurrens) szépirodalmi művekből bőséges válogatásra törekszik megfelelő színvonalon.
- A tudományok egyes diszciplínáit – az igényeknek megfelelően – nagyobb mélységben gyűjtik.
- Az időszaki kiadványok rendelésénél figyelembe veszik az olvasói szokásokat és az elektronikus úton elérhető folyóiratokat.

#### e.f. Könyvtár II.

- Gyűjtőkörének szélessége hasonló a könyvtár I-éhez.
- Mélységét tekintve erősen szelektál, a helyi igényekhez igazodik.
- E könyvtárak gyűjteményében a tudományok egyes ágai közül azok kapnak jelentős figyelmet, melyekre - adottságai révén - a könyvtárban igény mutatkozik. A többi tudományágban az általános tájékoztatás eszközei elegendőek.

#### f.g. Könyvtár III.

- A könyvtárak állománygyarapításának mélysége az általános érdeklődésre számot tartó ismeretterjesztő művekre korlátozódik.
- A szépirodalom területén a megfelelő színvonalú szórakoztató irodalom széles választékát igyekszik nyújtani.

g.h. Azokban a kerületekben, ahol önkormányzati együttműködési szerződés van érvényben, a támogatás értelmében a gyűjtemény egyes részének (témakörének) szélesebb körű gyűjtését is (pl. pedagógia, roma irodalom, gyerek irodalom) meghatározzák.

h.i. Az egyes régiók tagkönyvtárai – összehangolt elvek mentén – gyűjtik és a központi feldolgozás után rendelkezésre bocsátják a gyűjtőkörükbe tartozó mindazon dokumentumokat, amelyek hozzájárulnak:

- a szabadidő hasznos eltöltéséhez, a kikapcsolódáshoz;
- az egyéni igényű információszerzéshez és az önképzéshez;
- az állampolgári és egyéb, általános kérdésekben való tájékozódáshoz;

- az oktatási rendszer különböző szintjeihez kapcsolódó (formális és informális) igények kielégítéséhez;
- az élethosszig tartó tanuláshoz.

#### **4.2.2. Az állománygyarapítás általános szempontjai**

- a. Meghatározó a strukturális elv (I. I., II., III. besorolású könyvtárak).
- b. Alapvető rendezőelv a FSZEK stratégiai tervéhez való illeszkedés.
- c. Kiemelt fontosságú a hátrányos helyzetűek, illetve a fogyatékkal élők könyvtári ellátása.
- d. Meghatározó a jövő generációinak olvasási kultúráját megalapozó gyermekkönyvtári állomány tudatos fejlesztése.
- e. Prioritási rendezőelv a régió költségvetése, amelynek felhasználása forgalmi adatok és egyéb szakmai szempontok szerint történik.

#### **4.2.3. Gyűjtőkör**

A tagkönyvtárak – besorolásuknak és a fent meghatározott szempontoknak megfelelően – válogatva gyűjtik:

- a. a könyvek körében
  - a magyar szépirodalom klasszikus és kortárs alkotásait,
  - a világirodalom reprezentatív klasszikus és kortárs alkotásait,
  - a magyar gyermek- és ifjúsági klasszikus és kortárs irodalmat,
  - egyes tagkönyvtárak angolul/németül a világirodalom klasszikus és kortárs felnőtt- és gyermekirodalmának reprezentatív alkotásait,
  - az igényekhez igazodva, az alternatív elektronikus források figyelembe vételével, válogatva gyűjtik a szakkönyveket,
  - igény szerint válogatva az ismeretterjesztő irodalmat,
  - a régió könyvtárai gyűjtik az általános, a szak és a szakmai tájékoztatás alapvető segédleteit: általános és szakenciklopédiákat lexikonokat stb.
- b. az időszaki kiadványok tekintetében:
  - a politikai és közéleti lapokat,
  - az ismeretterjesztő lapokat,
  - az általános szakfolyóiratokat,
  - a gyermek- és ifjúsági lapokat.

- c. A tagkönyvtárakban biztosított a hazai és külföldi e-folyóiratok bizonyos, az igények által meghatározott köréhez történő hozzáférés.
- d. Az audiovizuális dokumentumok gyarapítása a forgalmi szempontok alapján és bevételarányosan történik.
- e. A tájékoztatáshoz, ügyintézéshez szükséges források, online és offline adatbázisok használatát minden típusú könyvtár biztosítja

#### **4.2.4. Dokumentumtípusok**

- a. A tagkönyvtárak főként újdonságokat (könyvek és hangoskönyvek, oktatócsomagok, térkép, kotta, időszaki kiadványok, AV-dokumentumok) szereznek be; retrospektív gyarapítás csak eseti jelleggel folytatható (speciális állományrészek, illetve pótlások).
- b. Egyes könyvtárak olvasói igény alapján diafilmeket és képregényeket is szerzeményeznek.
- c. A tagkönyvtárak az állománygyarapításnál a speciális olvasói igényekre (pl. fogyatékkal élők) különös figyelmet fordítanak (pl. öregbetűs könyvek).

#### **4.2.5. Nyelvi szempontok**

- a. A tagkönyvtárak alapesetben magyar nyelvű dokumentumokat szerzeményeznek.
- b. Kiegészítő jelleggel, nyelvtanulási, nyelvgyakorlási lehetőséget kínálva a tagkönyvtárak meghatározott köre angol, illetve német és francia nyelvű dokumentumokat is beszerez (elsősorban könnyített nyelvű dokumentumokat és szépirodalmat).
- c. A tagkönyvtárak lehetőség szerint szerepet vállalnak a helyi nemzetiségi ellátásban is.

#### **4.2.6. Példányszám**

- a. A tagkönyvtárak a dokumentumállományt helyben használatra és kölcsönzésre szolgáltatják. A helyben használatra szánt dokumentumok körének meghatározása a könyvtárak egyéni döntési joga, az olvasói érdekek maximális figyelembe vételével.
- b. A művek példányszámának meghatározása az igények, a használat köre és a rendelkezésre álló források alapján történik.

#### **4.2.7. A gyarapítás módja**

- a. A tagkönyvtárak állományukat központi beszerzéssel, a Corvina integrált könyvtári rendszer ACQ és SER moduljai segítségével gyarapítják.
- b. A tagkönyvtárak vezetői ajánlati lista alapján igényelnek, igényeiket a régió állományfelelőse, vagy az általa megbízott személy értékeli és jóváhagyja. A gyarapításban régiós munkacsoport nyújt technikai segítséget (sorozatok követése, többes kiadások kiszűrése stb.)
- c. A régió könyvtárai állományukat elsősorban vásárlás útján, kisebb részben olvasói és egyéb ajándékok állományba vételével gyarapítják.
- d. A gyarapításnál alapvető az a szempont, hogy a beszerzett dokumentumok – a gyűjtőköri szabályzatban lefektetett elveknek megfelelően – integrálhatók legyenek a FSZEK egységes dokumentumbázisába.

#### **4.2.8. Állománygazdálkodás**

- a. A tagkönyvtáraknak gyűjteményük tekintetében kötelező megőrzési funkciójuk nincs.
- b. Az intézményi állománygazdálkodás elveinek figyelembe vételével alapvető munkafolyamat az állomány tervszerű apasztása, annak vizsgálatával, hogy a dokumentum más tagkönyvtárban hasznosítható-e.

## **V. fejezet: A FSZEK országos szakkönyvtári funkciójához és feladataihoz kapcsolódó speciális szabályozások. A Szociológiai Gyűjtemény**

### **V.1. Alapok**

- a. A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény értelmében a Fővárosi Szabó Ervin Könyvtár országos szakkönyvtár.
- b. Országos szakkönyvtári kiemelt feladatait a 30/2014. (IV. 10.) EMMI rendelet szabályozza.
- c. A FSZEK szakkönyvtári feladatait a Központi Könyvtár Szociológiai Gyűjteménye révén látja el.
- d. A szociológiai állomány nem önálló gyűjtemény, hanem beleolvad a Központi Könyvtár állományának egészébe.
- e. A dokumentumok Szociológiai Gyűjteménybe tartozását a szakjelzeten kívül a magyar szakirodalom esetében a *Magyar szociológiai irodalom bibliográfiájába* történő regisztrálás jelzi.

### **V.2. A gyűjtőkör alakítását és a gyűjteménymenedzsmentet meghatározó szakkönyvtári feladatok**

- a. A FSZEK a szociológia országos szakkönyvtáraként
  - részt vesz a szakterületi információellátás szervezésében, az elektronikus információszolgáltatás biztosításában,
  - elősegíti az információ-megosztás kultúrájának elterjedését,
  - elősegíti a tudományos információk (publikációk és adatok) tárolására és megosztására alkalmas, hazai és európai interoperábilis elektronikus infrastruktúra fejlesztését, valamint
  - részt vesz a hazai tudományos tevékenység eredményeinek elektronikus formában történő hozzáférhetővé tételében, amely kiterjed
    - o a kutatás eredményeként születő közlemények, publikációk nyilvántartására, továbbá

- a nyílt és korlátozott hozzáférésű elektronikus és nyomtatott publikációk gyűjtésére, számbavételére, jogszerű megőrzésére és szolgáltatásának biztosítására.
- b. A Szociológiai Gyűjtemény a nemzetközi trendek figyelembe vételével a hazai szociológiai kutatás, oktatás és továbbképzés szükségleteinek kielégítésén kívül támogatja az állampolgárokat a társadalmi jelenségek, problémák megismerésében és megoldásában.

### **V.3. Tematika**

- a. A szociológia elméletében és módszereiben inter- és multidiszciplináris jellegű tudomány. Ezért a szakirodalom gyűjtési szempontjait figyelembe kell venni a vele határos tudományoknál is.
- b. A gyűjtésbe beletartoznak az c. pontban felsorolt témák bármilyen hordozón közreadott statisztikai adatgyűjteményei is.
- c. A Szociológiai Gyűjtemény az alábbi területek irodalmát gyűjti:
  - A szociológia elméleti, módszertani, tudományszervezési kérdései. A szociológia oktatása.
  - A szociológia története. Egyes szociológusok munkássága.
  - Társadalmi változás, fejlődés, globalizáció. Jövőkutatás. Társadalomtörténet. Történeti szociológia.
  - Társadalmi rendszer. Társadalmi struktúra, rétegződés, mobilitás. Egyes társadalmi rétegek.
  - Etnikai csoportok, nemzetiségi, vallási és egyéb kisebbségek.
  - Szervezetszociológia. Politikai szociológia. Jogszociológia. Katonaszociológia. Tudományszociológia.
  - Településszociológia. Társadalomföldrajz. Regionális kutatások. Város- és faluszociológia. Környezetvédelem. Fenntartható fejlődés.
  - Gazdaságszociológia. Vezetésszociológia. Munkaszociológia. Ipari szervezetek szociológiája. Agrárszociológia. Szolgáltatások.
  - Demográfia. Társadalomstatisztika. Családszociológia. Társadalmi nem (gender) kutatás. Korosztályok szociológiája. Ifjúságszociológia.
  - Életszínvonal, jövedelem, fogyasztás. Háztartásszociológia. Életmód és szabadidő szociológiája. Sportszociológia.

- Szociográfia.
- Néprajz. Etnológia. Szociálanropológia, kulturális antropológia.
- Társadalmi problémák, konfliktusok. Szegénység, kirekesztődés.
- Migráció. Be- és kivándorlás. Menekültügy.
- Szociálpolitika. Szociális munka. Társadalombiztosítás. Egészségügy szociológiája.
- Szociálpszichológia. Szociobiológia.
- Deviáns jelenségek szociológiája. Kriminálszociológia.
- Társadalomfilozófia. Ideológia. Tudásszociológia. Erkölcpszociológia. Értékkutatás. Vallás- és egyház-szociológia.
- Oktatás- és nevelésszociológia.
- Kommunikáció, kommunikációelmélet. Szemiotika. Nyelvszociológia.
- Művelődésszociológia. Kultúra szociológiája. Irodalom- és művészetszociológia.
- Tömegkommunikáció. Médiakutatás. Információs társadalom.
- Közvélemény-kutatás.

#### ***V.4. Gyűjtőköri elvek a szakkönyvtári állomány alakításában***

##### **5.4.1. A magyar szakirodalom gyűjtésének irányelvei**

- a. *A teljes körű gyűjtés elve.* A magyar szakirodalom gyűjtésében a könyvtár érdemi teljességre törekszik.
- b. *Hungarika szempont.* A könyvtár kiemelten kezeli a hungarika szociológiai irodalmat, melyben a beszerzési lehetőségeket is figyelembe véve, ésszerű, érdemi teljességre törekszik.
- c. Dokumentumtípusok:
  - Könyvek:
    - A könyvkereskedelmi forgalomba került művek mellett a Szociológiai Gyűjtemény figyelemmel kíséri a kereskedelmi forgalomba nem kerülő megjelenéseket, a kutatóintézetek, kutatóhelyek, egyetemi tanszékek, alapítványok, múzeumok, minisztériumok és egyéb szervezetek, intézmények által megjelentetett szakirodalmi műveket.

- Kiemelten kezeli a jelentős magyar szociológusok életműsorozatait, és a szociológiai és határterületi tematikájú könyvsorozatok, évkönyv jellegű kiadványok hiánytalan beszerzését.
- Referenzs könyvek, tájékoztató művek:
  - A szaktájékoztatáshoz szükséges, a kutatást, a gyűjteményben folyó feltáró munkát segítő kézikönyveket, bevezetőket, enciklopédiákat, lexikonokat, szótárakat, bibliográfiákat, repertóriumokat, statisztikai adatgyűjteményeket, címtárakat, teauruszokat és egyéb tájékoztató eszközöket, a tájékoztató és a bibliográfiai munka segédeszközeit kiemelten gyűjti. Ezek közül indokolt esetben munkaszobai példányokat is beszeres.
- Egyetemi, főiskolai jegyzetek:
  - Gyűjti a témába vágó jegyzeteket, szöveggyűjteményeket. A jegyzetek esetében különös figyelmet fordít az utánnnyomások és az új kiadások közti különbségtételre.
- Disszertációk:
  - Gyűjti a nagydoktori és akadémiai doktori disszertációk egy példányát. Nem gyűjti a szociológiai témájú egyetemi doktori értekezéseket és a szakdolgozatokat, melyek gyűjtése a egyetemek hatáskörébe tartozik.
- Időszaki kiadványok:
  - A könyvtár teljes körű gyűjtésre törekszik a magyar és hungarika szakirodalmi folyóiratok és évkönyvek, periodikus kiadványok, sorozatok tekintetében. A magyar szociológiai és határterületi folyóiratok példányszáma a keresettség, a beszerzés módja és az elektronikus hozzáférés lehetőségei alapján 1-3 példányban határozhatók meg.
- Válogatva gyűjti a szakterülethez kapcsolódó *hírleveleket*.
- Fényképek:
  - Jelentős szociológusok és jelentős hazai szociológiai vonatkozású események képeit, valamint művészi értékű szociofotókat a könyvtár beilleszti a gyűjteménybe. A kisnyomtatványok és a fényképek

beszerzésében tekintettel kell lenni arra, hogy kezelésüket a Budapest Gyűjtemény látja el.

- Elektronikus dokumentumok, adatbázisok:
  - A CD-n, DVD-n rögzített és kiadásra került szociológiai szakirodalmat vagy szakirodalmi adatbázisokat, statisztikai kiadványokat a könyvtár teljességre törekvően gyűjti.
  - A szociológiai témájú elektronikus könyveket a papíralapú könyvek gyűjtőköri elvei szerint szerzi be a gyűjtemény.
  - A jogtisztá, saját digitalizálású dokumentumok a könyvtár Digitális archívumában kapnak helyet.
  - Az olvasói igényekre és szokásokra tekintettel törekszik az elektronikus formában elérhető dokumentumok nyomtatott változatának a beszerzésére, ill. a nyomtatott dokumentumok elektronikus változatának beszerzésére vagy regisztrálására.
  - Az interneten megjelenő szakirodalmi dokumentumok archiválásakor a mindenkor hatályos szerzői jogi szabályok szerint jár el.
  - A szabad hozzáférésű magyar szakirodalmi adatbázisokon túl az anyagi források függvényében törekszik a témába vágó térítéses adatbázisok, elektronikus források előfizetésére. A megrendelésnél fontos szempont a távoli elérés és a több egyidejű hozzáférés.
- Egyéb dokumentumtípusok:
  - Erősen válogatva kerülnek gyűjtésre a különlenyomatok, konferencia paperek, kisnyomtatványok, kéziratok, kérdőívek, kutatási jelentések és egyéb kutatási dokumentumok, szürke irodalom.

d. Időbeli korlátok: A gyűjtésnek nincs időbeli korlátja.

e. A dokumentumok nyelve:

- A hungarika jellegből következik, hogy a magyar vonatkozású szakirodalmat a könyvtár bármilyen nyelven gyűjti.
- A Magyarországon magyar nyelven már megjelent szociológiai szakirodalom idegen nyelvű fordításait a könyvtár ésszerű határok között, a világnyelveket előnyben részesítve gyűjti.

f. Beszerzés forrásai, a beszerzés módja:

- A Szociológiai Gyűjtemény munkatársai rendszeresen figyelik a könyvkereskedelmi forgalomba nem kerülő könyvek ismert kiadóit, az internetes hirdetéseket, szakmai levelezőlistákat, a feldolgozás során a szakirodalmi hivatkozásokat és könyvismertetéseket. Az így kapott információk alapján a dokumentumok megrendelésének egy részét a központi szerzeményezés végzi, más részét levelezés útján, ajándékként szerezzük be.
- Rendszeresen figyeljük más könyvtárak fölőspéldány jegyzékeit, kiadók akciós ajánlatait, melyek segítségével pótoljuk az állomány hiányait.
- A kötelesepéldány rendelet révén a helyi nyomdák szociológiai témájú műveit térítésmentesen szerezzük be. [A beérkezett kötelesepéldányokat a könyvtár állományba veszi, megőrzi és mindenkori Használati Szabályzata szerint szolgáltatja.](#)
- A beszerzésre, a példányszámra és a központi könyvtár tereiben való elhelyezésre a Szociológiai Gyűjtemény munkatársai tesznek javaslatot, egyidejűleg a Magyar szociológiai irodalom bibliográfiájában történő feldolgozásra jelöléssel.
- Hagyatékok, ajándékok befogadása: Jelentős magyar szociológusok hagyatékának, vagy ajándékba kapott dokumentumok átvételekor az adományozó szempontjainak tiszteletben tartása mellett a különböző dokumentumtípusokra vonatkozó gyűjtőköri elveket, és a már meglévő állományt vesszük figyelembe.

g. Példányszám

- Az egyes művek és különböző kiadásai példányszámát a várható keresettség és az állományvédelmi szempontok határozzák meg.
- A magyar szociológiai és határterületi művekből minimálisan egy példányt beszerez a könyvtár.
- A példányszámot a legkeresettebb, oktatási célú művek (kötelező és ajánlott olvasmányok, tankönyvek) beszerzését 15 példányban maximáljuk (több kiadás esetén legfeljebb 50 példányt szerzünk be)

- A tudományos szintű, átfogó témájú szakirodalmi monográfiák példányszáma maximum 10, a résztémák beszerzése maximum 6 példányban történik.
- h. Kiadások
- A könyvtár ugyanakkor a műnek csak akkor gyűjti különböző kiadásait, ha az jelentős változást tartalmaz az előzőhöz képest. (átdolgozott-, bővített-, vagy kritikai kiadás, más kiadó, más oldalszámolás, jelentős szociológus által írt terjedelmes bevezetővel kiegészített kiadás).
  - Egyéb esetekben a különböző kiadások és utánnomások gyűjtése akkor indokolt, ha a cél a példányszám növelése a mű keresettségé miatt, vagy a hiányzó példányok pótlása.
- i. Az állomány megőrzésének és apasztásának fő szempontjai
- A magyar szociológiai irodalom bibliográfiájában feldolgozott művek mindegyikéből minimum 1, esetleg 2 példányban akkor is megőrizzük műveket, ha azok aktuális forgalma, keresettségé ezt nem indokolná.
  - A szociológiai és határterületi irodalom állományapasztása a szakkönyvtári szempontokat érvényesítő Szociológiai Gyűjtemény munkatársai közreműködésével zajlik.

#### **5.4.2. Az idegen nyelvű szakirodalom gyűjtésének irányelvei**

- a. A válogatás szempontjai:
- A könyvtár a külföldi szociológiai és határterületi szakirodalmat válogatva gyűjti, a gyűjtésben a nemzetközi irodalom reprezentálására törekszik.
  - A külföldi szakirodalom gyűjtésében figyelembe veszi a budapesti nagykönyvtárak, illetve az ország társadalomtudományi szakkönyvtárainak gyűjteményét.
  - Különös figyelmet fordít a hazai kutatások szakirodalmi igényeire, és figyelembe veszi a szociológusok javaslatait.
- b. Kiemelt területek:
- a szociológia klasszikusainak munkássága, lehetőség szerint kritikai kiadások beszerzése.

- A legkiemelkedőbb kortárs szociológusok munkássága, műveik lehetőség szerint teljes körű gyűjtése, figyelemmel az általuk szerkesztett kötetekre is.
  - A kortárs szociológia legfontosabb tudományos eredményeinek reprezentálása a gyűjtésben.
  - A könyvtár különös gondossággal gyűjti a külföldi tájékoztató, referenz jellegű dokumentumokat, nyomtatott és/vagy elektronikus formában.
  - Különös figyelmet szentel a környező országokkal, Kelet-Közép-Európával és az Európai Unió országaival kapcsolatos szociológiai irodalomnak.
- c. Dokumentumtípusok:
- Könyvek:
    - A könyvtár válogatva gyűjti a nemzetközi könyvkereskedelmi forgalomba kerülő könyveket, valamint nemzetközi szervezetek, alapítványok, intézmények által kiadott, fontos, és a magyar közönség számára releváns információt tartalmazó könyv jellegű dokumentumokat.
  - Időszaki kiadványok:
    - A könyvtár anyagi forrásaihoz mérten járhatja a legfontosabb tudományos szakfolyóiratokat, évkönyv jellegű periodikus kiadványokat, sorozatokat.
    - A legfontosabb szakfolyóiratok nyomtatott és elektronikus változatának párhuzamos előfizetése indokolt lehet.
    - Figyelemmel kíséri új, rangos folyóiratok megjelenését, és elérhetőségétől függően mérlegeli megrendelését valamilyen formában.
  - Elektronikus dokumentumok, archívumok, adatbázisok:
    - Törekedni kell arra, hogy a megrendelt elektronikus források minél szélesebb körben reprezentálják a szociológiai és társadalomtudományi szakirodalmat, beleértve a földrajzi és nyelvi változatosságot.

- Az évente történő előfizetések, megújítások ellenére törekedni kell az elektronikus és a nyomtatott állomány anyagának összehangolására.
  - Az adatbázis előfizetések fontos szempontja a távoli hozzáférés biztosítása és az egyidejű hozzáférések minél nagyobb száma.
- d. A dokumentumok nyelve:
- A külföldi szociológiai könyveket világnyelvek esetében eredeti nyelven, kevésbé ismert nyelven megjelent könyv esetében lehetőség szerint világnyelven (elsősorban angolul) szerzi be.
  - A legnagyobb szociológusok esetében legjelentősebb műveik kivételesen párhuzamosan két világnyelven is beszerezhetők.
- e. Példányszám, apasztás:
- A külföldi szociológiai művekből általában egy példányt szerzünk be.
  - Az olvasók által kevésbé keresett, aktualitását veszett témákban, vagy a kevésbé olvasott nyelven írott művek esetében a Szociológiai Gyűjtemény munkatársainak szakmai kontrolljával végzett apasztás megengedett.

## **VI. Záró rendelkezések**

- a. Az állomány szabályszerű gyarapításáért a főigazgató-helyettes, a régióigazgatók, a Központi Könyvtár igazgatója és a Szerzeményezési és Feldolgozó osztály vezetője a felelős.
- b. Az egyes lelőhelyek (könyvtárak) gyűjtőkörét a régióközpontok vezetői és a Központi Könyvtár vezetője határozza meg, külön-külön.
- c. A Könyvtár főgyűjtőkörének módosítását a könyvtári ellátó rendszer módosítása indokolhatja.
- d. A gyűjtőköri szabályzatot 5 évenként felül kell vizsgálni és a szükséges módosításokat el kell végezni.