

A Tiszaalpári Pejtsik Béla Nagyközségi és Iskolai Könyvtár

GYŰJTŐKÖRI SZABÁLYZATA

Hatályos: 2022.06.02-től

Készítette:

Sztakó Ildikó
könyvtárvezető

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

Jelen dokumentum célja, hogy rögzítse a könyvtár gyűjteményalakítási alapelveit és arányait a jogszabályok, valamint az intézményben folyó tevékenységek, és elérendő célok függvényében.

Általános alapelv, hogy a gyarapítás és az apasztás folyamatosságával és helyes arányainak biztosításával a gyűjtemény kívánatos összetételű, informatív értékű és jól használható legyen.

A könyvtár gazdálkodási jogköre

Az intézmény szakmailag önállóan működő költségvetési szerv, saját adószáma és bankszámlája van. Gazdálkodását tekintve részjogkörrel rendelkezik, pénzügyi-gazdasági feladatait a Tiszaalpári Polgármesteri Hivatal látja el.

Az állomány beszerzésének forrásai

- normatív támogatás
- Tiszaalpár Nagyközségi Önkormányzat - mint fenntartó – által az éves költségvetésben biztosított fenntartási és működési költség
- érdekeltségnövelő támogatás (13/2002. (IV.13.) NKÖM rend.)
- pályázatok
- adományok

A dokumentumok beszerzési lehetőségei

A könyvtári dokumentumokat - a gazdaságosság és a gyorsaság mérlegelésével - beszerezheti a könyvtár:

- nagykereskedelmi megállapodással rendelkező partnerekkel fix értékesítésre kötött szerződés alapján (Líra)
- A Könyvtárellátó Nonprofit Kft-től a kiadott állománygyarapítási jegyzékek segítségével
- online könyváruházaktól
- könyvesboltokból
- könyvkereskedőktől
- közvetlenül a kiadóktól
- egyéb módokon (adományok, pályázatok stb.).

Az állomány nyilvántartása

- * A könyvtár a beérkezett dokumentumokat **8 napon** belül köteles állományba venni elektronikusan, és papír alapúan is (cím- és csoportos leltárkönyv az MSZ 3448-78. szerint). A tartós tankönyveket elektronikus és a könyvtári törzsállománytól elkülönített nyilvántartásba kell bevezetni éves bontásban.
- * A folyóiratokat elektronikusan és cardex lapon is nyilván kell tartani.
- * **Az időleges megőrzésű** (legfeljebb három év időtartamig megőrzendő) dokumentumoknak a következő anyagok minősülnek:
 - napilapok, folyóiratok
 - egy ívnél kisebb terjedelmű dokumentumok
 - propagandaanyagok
 - jegyzetek
 - gyorsan avuló tartalmú kiadványok
 - kisnyomtatványok
 - áruismertető, katalógusok, prospektusok
 - kötetstől függően: módszertani, pályaválasztási és felvételi dokumentumok.

Ezek a dokumentumfélések ún. brosúra nyilvántartásba kerülnek.

A feltárás módja

- A könyvtár 2009. december 15-ével lezárta a cédulakatalógusait. A feltárást elektronikusan adatbázisban végzi (Szirén). Az olvasók a honlapon elérhető online katalógusból tájékozódhatnak az állományról.
- Az vett minden dokumentumról szabvány bibliográfiai leírás készül az integrált rendszerben.

II. **GYŰJTŐKÖR**

Nyilvános közkönyvtárként az intézmény feladata a település lakosságának könyvtári ellátása. Ezeket a feladatokat felnőtt- és gyermek-ifjúsági részleg működtetésével látja el.

A közművelődési könyvtári funkciónak megfelelően gyűjtőköre általános jellegű. Gyűjti a lakosság művelődéséhez szükséges *ismeretterjesztő műveket, szépirodalmat*, a község *mezőgazdasági* jellegének megfelelő *szakirodalmat*, a helyi igényeket kielégítő színvonalon és arányban. Rendkívül fontos szerepet kap a *kézikönyvtári állomány* folyamatos frissítése, bővítése, valamint a helytörténeti, helyismereti dokumentumok gyűjtése.

Gyűjteménye elsősorban magyar nyelvű, de idegen nyelvű és többnyelvű műveket is gyűjt (szótárak, nyelvkönyvek, nyelvtanulást segítő szépirodalmi könyvek).

1. **A gyűjtés szintje és mélysége**

A gyűjtőkörbe csak könyvtári használatra alkalmas formában megjelent dokumentumok tartoznak. Egyéni használatra kiadott művek (pl. munkafüzetek, „babakönyvek”, színezők stb.) nem tartoznak a könyvtár gyűjtőkörébe. Spirálkötésű, sérülékeny formában kiadott műveket csak akkor szerezhethetünk be, ha a helytörténeti különgyűjteménybe kerülnek, vagy kartográfiai kiadványok, esetleg nélkülözhetetlenek a szakmai munkához. Egy adott mű többféle hordozón is beszerezhető. Ha a gyűjtőkörbe tartozó dokumentumhoz melléklet is tartozik, akkor az is beszerzésre kerül.

A szépirodalmi művek a tartalmas kikapcsolódás, élményszerzés, szórakozás mellett az általános, középiskolai és (kisebb mértékben) a felsőoktatási tanulást, ismeretszerzést is szolgálják. A gyűjtőkörbe a magyar és a világirodalom klasszikusai, mérvadó mai alkotók művei, új stílusokat, formákat képviselő alkotások, bestsellerek, lektűrök, népköltészeti alkotások tartoznak.

Az ismeretterjesztő és szakirodalom célja a tájékozódás, az „élethosszig tartó tanulás”, a korszerű ismeretek, információk megszerzésének segítése, a szabadidő eltöltéséhez, kikapcsolódáshoz kapcsolódó irodalom (utazás, hobbi stb.) biztosítása. A tanulást segítő irodalom a középiskolás és a felsőfokú képzésben résztvevők igényeit is szolgálja, illetve ezekhez a tudásszintekhez is igazodhat.

Kizárva: erősen hipotetikus művek, erősen szélsőséges nézeteket tükröző mű.

2. **Beszerzési példányszám**

A beszerzendő művek példányszáma esetében figyelembe kell venni az ellátandó olvasók számát, a várható kihasználtság szintjét, a dokumentum esetleges - tartalmilag hosszú távú - aktualitását, valamint a költségvetés szabta határokat.

3. **A gyűjtemény formai megközelítésben**

A gyűjtőkör magában foglalja a közművelődési feladatok ellátásához szükséges valamennyi dokumentumtípust, információhordozót:

- könyv- és könyvjellegű kiadványok
- folyóirat-jellegű kiadványok

napilapok

megyei	<i>1 cím</i>
országos (igény felmerülése esetén)	<i>1 cím</i>

hetilapok:

igényes szórakozáshoz *1-5 cím*

folyóiratok:

tudományok, divat, lakberendezés, egészséges életmód témakörben	<i>1-5 cím</i>
---	----------------

helyi lap

Tiszaalpári Hírmondó

A pedagógiai periodikákat (módszertani és szaklapokat) az általános iskola szerzi be saját költségvetéséből. A periodikák megőrzési ideje: 3 év.

- egyéb dokumentumok:
 - térképek, atlaszok stb.
 - audio dokumentumok: CD, hanglemezek, hangkazetta
 - vizuális dokumentumok: diaképek, diafilmek
 - audiovizuális dokumentumok: videofilmek, DVD
 - elektronikus dokumentumok: CD-ROM
 - kéziratok (helyi vonatkozású dolgozatok stb.)
 - képviselő-testületi jegyzőkönyvek

A községi állomány dokumentumait fekete jelzettel kell ellátni, a kézikönyveket pirossal, így megkülönböztethetőek az állományrészek.

4. **A gyűjtemény tartalmi megközelítésben**

a) szépirodalom

- a magyar nyelven megjelenő művek (prózai, verses és drámai művek, gyűjteményes művek, antológiák)

válogatva

1 pld.

- eredeti nyelven angolul, németül megjelenő művek (nyelvtanuláshoz)

erősen válogatva

1 pld.

- kritikai kiadások: csak a magyar irodalom klasszikusainak alkotásaiból
erősen válogatva *1 pld.*

- életmű sorozatok
válogatva, csak azokat a műveket, amelyek a gyűjtőkör részei, figyelembe véve az adott mű már meg lévő példányszámaikat.

- kötelező olvasmányok
teljességre törekvően *1-10 pld.*
a helyi és környékbeli általános és középiskolák által kijelölt művek

Képregény, manga
erősen válogatva *1 pld.*
csak a műfaj klasszikusainak számító, mérvadó mai alkotások

Kizárva: nyelvileg igénytelen, pornográf, durván brutális, szadista, erősen „kísérleti” jellegű, erősen szélsőséges nézeteket tükröző művek.

b) ismeretterjesztő és szakirodalom

- tudománytörténet
válogatva *1 pld.*

- filozófia, pszichológia, vallástudomány, szociológia, szociográfia, belpolitika, külpolitika, pedagógia, nevelés, közművelődés néprajz, folklór, számítástechnika, természettudományok, mentálhigiéne, egészséges életmód, gyógyítás, művészettörténet, irodalomelmélet, magyar irodalomtörténet, útikönyvek, honismeret, életrajz, magyar történelem

erősen válogatva *1 pld.*

- ezoterika, közgazdaság, jog, műszaki tudományok, háztartás, mezőgazdaság, szervezés, marketing, nyelvtudomány, nyelvkönyvek, szótárak, egyes nemzetek irodalmának története, egyes országok történelme

erősen válogatva *1 pld.*

- időszaki kiadványok
válogatva *1 pld.*

- hangzó, AV és elektronikus dokumentumok
válogatva *1 pld.*

- képviselő-testületi jegyzőkönyvek
teljes körűen *1 pld.*

- Tiszaalpár helytörténete
teljes körűen *1 pld.*

- öregbetűs könyvek, hangoskönyvek
válogatva *1 pld.*

- kartográfiai kiadványok

válogatva

1 pld.

közigazgatási és domborzati térkép, atlasz: világtlasz, Magyarország, Budapest, Magyarország megyéi, várostérképek / magyar és európai városok/ turistatérképek, történelmi atlasz, térkép: világtörténelem és Magyarország története
teljes körűen: Tiszaalpár és szoros környezete térképei

kizárva: aprónyomtatvány, fénykép
erősen hipotetikus művek, erősen szélsőséges nézeteket tükröző mű

Általános és középiskolai tankönyveket nem vásárolunk.

- szoftver, adatbázis

válogatva: a könyvtári munkafolyamatok, az olvasók által használt számítógépes szolgáltatások üzemeltetéséhez szükséges dokumentumok, a könyvtár által digitalizált tartalmak. (pl. újságok, könyvtárhasználati prezentáció stb.)

A példányszámokat befolyásolhatja az adott év költségvetési kerete.

5. A gyűjtemény földrajzi megközelítésben

A gyűjtőkör kiterjed az egész magyar könyv- és dokumentumkiadásra és erősen válogatva a külföldön megjelent kiadványokra.

6. Megőrzési kötelezettség

Végleg: helytörténeti állomány; tiszalpäri sajtótermékek; szakdolgozatok; dedikált példányok

7. Időleges megőrzésű, állományba nem tartozó dokumentumok

A tartós tankönyveket az általános iskolával kötött együttműködési megállapodás szerint vételezi be és tárolja a könyvtár.

A tartós tankönyvek nem a könyvtári állomány részei, azokat elkülönítve kell kezelni.

Tiszaalpár, 2022.05.19.

Sztakó Ildikó
könyvtárvezető