

GYŰJTŐKÖRI SZABÁLYZAT

(alapelvek)

A GYŰJTŐKÖR INDOKLÁSA

Jelen Gyűjtőköri szabályzat keretjellel. Kiindulópontnak tekintjük a gyűjtőkört befolyásoló általános szabályozókat, a könyvtár gyűjteményalakítási hagyományait, kialakult szolgáltatási rendszerét és a jelenlegi használói szokásokat.

1. Általános szabályozók

- az 1997. évi CXL törvény a kulturális javak védelméről és a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről,
- a Községi Könyvtár Alapító okirata,
- a Szervezeti és működési szabályzat,
- az intézmény küldetése:
 - A könyvtár a település lakosságára és vonzás-körzetére kiterjedően információs központi szerepkör betöltésével diszkrimináció nélkül lehetővé teszi az általa gyűjtött, feldolgozott és megőrzött dokumentumokhoz és információhoz való szabad hozzáférést, mely által az egyének vagy közösségek fejlődéséhez és rekreációjához is hozzájárul.*
- a könyvtár stratégiai céljai:
 1. *A látogatók, olvasók igényeinek kielégítése, az információhoz való hozzáférés biztosítása, azok formai, idő- vagy térbeli megjelenésétől függetlenül. A könyvtárhasználók körének bővítése.*
 2. *A gyűjtemény és a szolgáltatások racionalizálása a szakmai színvonal emelése érdekében az értékközpontúság és a jelentkező igények érvényesítése mellett állományvédelmi szempontok figyelembe vételével.*

A gyűjtőkört közvetve érintő jogszabályok:

- az államháztartásról szóló többszörösen módosított 1992. évi XXXVIII. törvény,
- az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII.30.) Korm. rendelet,
- az általános forgalmi adóról szóló többszörösen módosított 1992. évi LXXIV. törvény.

2. Gyűjtőköri alapelvek

- ⇒ A könyvtár települési könyvtári szolgáltatóhely minőségben gyűjti az 1997. évi CXL törvény által meghatározott alapfunkciók ellátásához szükséges dokumentumokat.
- ⇒ Az Országos Dokumentum-ellátási Rendszer szolgáltatásainak igénybe vételével a könyvtárközi szolgáltatásokkal kiegészíthető a kínálat.
- ⇒ Feladat a település nemzetiségi lakosainak könyvtári dokumentumokkal történő ellátása, külön hangsúlyt fektetve a román nemzetiség könyvtári ellátására.
- ⇒ Az állománygyarapítás és -apasztás folyamatosságával és helyes arányainak biztosításával lehet garantálni a gyűjtemény kívánatos összetételét, informatív értékét, használhatóságát.
- ⇒ Az állományalakítás szempontjából kiemelkedő fontosságú alapelv a minőségelvűség, az értékorientált gyűjtemény fenntartása.
- ⇒ A gyűjteményépítés során a hatékony információközvetítés érdekében a beszerezhető dokumentumtípusok változatosságára törekszik a könyvtár.

GYŰJTŐKÖRI LEÍRÁS

1. Publicitás szerint

- Az egyedi, írásos dokumentumok (kéziratok) közül csak a helyi információkat hordozó gép- és kéziratokat gyűjtjük időhatár és megjelenési helytől függetlenül, egy példányban.
- a sokszorozott, publikált dokumentumokból a könyvtár erősen válogatva gyűjt.

2. Formai felosztás szerint

2.1. Írásos dokumentum:

Kiadványtípusok alapján:

Könyv	<ul style="list-style-type: none">• Kis példányszámban (1 db) válogatva a magyar nyelvű, és erősen válogatva a nemzetiségi nyelvű dokumentumok.
Periodikum	<ul style="list-style-type: none">• Erősen válogatva az általános tájékozódáshoz szükséges országos magyar nyelvű napi- és hetilapok.• Erősen válogatva, alapszintig a magyar nyelvű szakfolyóiratok, törekedve a helyi szükségletekre (pl. mezőgazdasági termelés).
Kis nyomtatvány	<ul style="list-style-type: none">• A helyi vonatkozású kiállításokhoz és eseményekhez kapcsolódó vagy a település történetével foglalkozó kiadványok .

A könyvek (mint a dokumentumok legnépesebb csoportja) **további felosztása kiadvány-műfajok alapján:**

Tudományos művek	
A feldolgozás mélysége szerint	A feldolgozás célja szerint
<ul style="list-style-type: none">• Kézikönyvek: Erősen válogatva a magyar nyelvű szakirodalom.• Monográfia, tanulmány, kritika: Erősen válogatva.	<ul style="list-style-type: none">• Tankönyvek: Válogatva gyűjtjük az általános iskolai oktatáshoz szükséges könyvek, munkafüzetek, atlaszok.• Segédkönyvek: Válogatva a magyar nyelvű lexikonokat, enciklopédiákat, adat- és címtárakat.• Ismeretterjesztő irodalom: Erősen válogatva az általános művelődési igényeknek megfelelő, magyar nyelvű dokumentumok.• Gyakorlati szakkönyvek: Erősen válogatva a magyar nyelvű kurrens szakirodalom.

Szépirodalmi művek
Esztétikai értékkel rendelkező alkotások: <ul style="list-style-type: none">• Válogatva a hazai és a világirodalom művei magyar nyelven.• Házi olvasmányok: Erősen válogatva az általános iskolák ilyen jellegű irodalma.

Külön elbírálás alá esik:

- **Gyermek és ifjúsági irodalom:** A magyar nyelvű, 14 éven aluli gyermekek számára megjelent ismeretterjesztő és szépirodalom **válogatva**.
- **Román nyelvű irodalom:** A helyismereti vonatkozásúakon túl **erősen válogatva**.

2.2. Ikonográfiai dokumentum

Térkép:	Erős válogatással.
Festmény, grafika:	Nem gyűjtjük.
Mikrofilm:	Nem gyűjtjük

2.3 Audiovizuális dokumentum

Hanglemez és -kazetta:	<ul style="list-style-type: none">• A klasszikus zene legjelentősebb magyar és külföldi szerzőinek életműve és felvételei erős válogatással.• Egyéb műfajok (jazz, népzene, könnyűzene, próza) magyar vonatkozású részei erős válogatással• Nyelvleckék erős válogatással gyűjtjük
Videokazetta:	<ul style="list-style-type: none">• Irodalmi művek filmadaptációit erős válogatással, elsősorban az általános- és középiskolai ú.n. Házi olvasmányokat.• Játékfilmeket, zenés-, ismeretterjesztő- és ifjúsági filmeket erős válogatással.

2.4. Számítógéppel olvasható ismerethordozók

Erősen válogatva:

- ⇒ a lexikonokat, enciklopédiákat, adat- és címtárakat, szótárakat.
- ⇒ a nyelvtanulást segítő, ismeretterjesztést szolgáló CD-ROM-okat, és a gyermekeknek szánt érdekes, szórakoztató multimédia játékokat.

AZ ÁLLOMÁNY ELLENŐRZÉSE ÉS A KIVONÁS

Általános szabályozó: A 3/1975-ös KM-PM rendelet

1. Állomány ellenőrzés

A könyvtári állomány ellenőrzése az egyedi állomány-nyilvántartás alapján történik. A leltározás során az állomány tételesen kerül összehasonlításra, segítséget nyújthat a Békés Megyei Tudásház és Könyvtár.

A könyvtári állomány ellenőrzésével kapcsolatos további előírásokat a 3/1975. (VIII.17.) KM-PM együttes rendelet II. Fejezete tartalmazza.

2. Kivonás az állományból

Az állományapasztás az alábbi címeken történik:

- Selejtezés (rendszeresen):
 - tervszerű állományapasztás (avulás, fölös példány)
 - a kivont dokumentumokat: a.) elajándékozzuk, b.) eladásra felkínáljuk, c.) ipari hasznosításra eladjuk.
 - természetes elhasználódás
 - a kivont dokumentumokat ipari hasznosításra eladjuk.

- Egyéb ok:
 - elháríthatatlan esemény
 - bűncselekmény
 - behajthatatlan követelés
 - pénzben megtérített követelés
 - megengedhető hiány
 - normán felüli hiány

Az állomány-nyilvántartásból történő kivezetésével (törlésével) kapcsolatos további előírásokat a 3/1975. (VIII.17.) KM-PM együttes rendelet III. Fejezete tartalmazza.