

Egyetemi Könyvtár és Levéltár Szervezeti és Működési Rend

Széchenyi István Egyetem

2. sz. melléklet: AZ EKL GYŰJTŐKÖRI SZABÁLYZATA

2023.

A szabályzatért felelős: Egyetemi Könyvtár és Levéltár

Tartalomjegyzék

Tartalomjegyzék	2
2. sz. melléklet: AZ EKL GYŰJTŐKÖRI SZABÁLYZATA	3
Bevezetés	3
1. § Az EKL állományszervezési stratégiája	3
2. § A SZE oktatói és hallgatói által írt tudományos jellegű dokumentumok gyűjtőköre	3
3.§ Az EKL gyűjtőkörének szakterületi megoszlása	3
4. § A gyűjtemény földrajzi, nyelvi és időbeli határai	4
5. §A gyűjtés dokumentumtípusok információhordozók szerinti meghatározása	4
6. § Az állománygyarapítás forrásai	5
7. § A gyarapítás mértéke, példányszámok megállapítása	5
8.§ Megőrzés, állományapasztás, törlés	5
9. § Állomány-feldolgozása, nyilvántartása	6
Záró rendelkezések	6
Záradék	6

SZÉCHENYI ISTVÁN EGYETEM EGYETEMI KÖNYVTÁR ÉS LEVÉLTÁR SZMR

2. sz. melléklet: AZ EKL GYŰJTŐKÖRI SZABÁLYZATA

Bevezetés

A Széchenyi István Egyetem Egyetemi Könyvtár és Levéltár (továbbiakban: EKL) Gyűjtőköri Szabályzata az EKL Szervezeti és Működési Rendjének részét képezi. A gyűjtés szakterületi, tartalmi körét az EKL feladataiból adódó követelmények, illetve az 1997. évi CXL. Törvényben foglaltak határozzák meg.

1. § Az EKL állományszervezési stratégiája

A könyvtár állományszervezési stratégiáját alapvetően négy tényező határozza meg:

- a Széchenyi István Egyetem (továbbiakban: SZE) képzési portfóliója;
- az EKL gyűjteményének meglévő adottságai;
- az EKL információ-szolgáltatásával kapcsolatos igények;
- az EKL-nak, a könyvtári hálózatban betöltött szerepe, szolgáltatási kötelezettsége.

2. § A SZE oktatói és hallgatói által írt tudományos jellegű dokumentumok gyűjtőköre

- a SZE jegyzetei, oktatási segédletei;
- az egyetemi doktori értekezések;
- a SZE hallgatóinak szakdolgozatai, diplomamunkái
- a SZE oktatóinak és kutatóinak publikált és nem publikált tudományos munkái;
- a SZE és annak jogelődjére vonatkozó történeti dokumentumok;
- a SZE és az EKL saját kiadványai.

3. § Az EKL gyűjtőkörének szakterületi megoszlása

Az EKL fő gyűjtőkörébe tartozik a SZE-en oktatott és kutatott tudományok, továbbá ezek határterületi tudományának kötelező és ajánlott irodalma. Az alap- és mesterképzési szakoknak, a doktori és a kiegészítő képzéseknek megfelelő szakterületek irodalmát gyűjti.

Az EKL fő gyűjtőköre

- Pszichológia
- Szociológia
- Statisztika
- Közgazdaságtudomány
- Nemzetközi gazdasági és politikai kapcsolatok
- Regionális tudomány
- Turizmus, vendéglátás
- Állam- és jogtudományok, közigazgatástudomány
- Szociális munka
- Pedagógia, gyógypedagógia, didaktika, felnőttképzés, tanító- és tanárképzés
- Protokoll, kulturaközi kommunikáció
- Környezettudomány

- Matematika
- Fizika, mechanika
- Kémia
- Földtudományok, Hidrológia
- Biológia
- Egészségügy, orvostudomány
- Állatorvos-tudomány
- Gépészet
- Járműtechnika
- Agrártudomány
- Gazdálkodástudomány, vállalati gazdaságtan,
- Management, marketing, HR
- Közlekedéstudomány
- Logisztika
- Élelmiszertudomány
- Informatika, számítástudomány
- Építő- és építésztudomány
- Formatervezés
- Zeneművészet, zenetudomány, zeneelmélet, zenetörténet,
- Sporttudomány
- Idegen nyelv tanítása

Az EKL mellékgyűjtőköre

- Általános tájékozódást segítő kiadványok
- Lexikonok, szótárak
- Honismeret
- Művészeti albumok, művészettörténet
- Közérdekű adat-, név- és címtárak
- Nyelvtudomány, nyelvkönyvek
- Könyvészeti kiadványok (bibliográfiák, könyvtári segédanyagok, dokumentációk)
- Szépirodalom, gyermekirodalom
- Útikönyvek, térképek, atlaszok

4. § A gyűjtemény földrajzi, nyelvi és időbeli határai

- Az EKL fő gyűjtőkörébe tartozó szakterületeknek a Magyarországon és a határon túl megjelenő magyar és idegennyelvű szakirodalma.
- Az EKL fő gyűjtőkörébe tartozó szakterületek külföldön megjelenő, angol nyelvű szakirodalma.
- Az EKL fő gyűjtőkörébe tartozó szakterületek külföldön megjelenő, német nyelvű szakirodalma.

A gyűjtés időbeli határait tekintve:

- Folyamatosan szerzi be a hazai és külföldi kiadású szakirodalmat, visszamenőlegesen gyűjti a SZE és annak jogelődjének történetével kapcsolatos kiadványokat.
- Visszamenőlegesen gyűjti be a SZE képzési portfóliójába újonnan bekerülő szakok szakirodalmát.

5. §A gyűjtés dokumentumtípusok információhordozók szerinti meghatározása

Dokumentumtípusok szerint:

- Könyvek és könyvjellegű dokumentumok, segédkönyvek, tankönyvek, jegyzetek
- Időszaki kiadványok (hírlapok, folyóiratok, szakfolyóiratok, referálólapok, akták)
- Szabványok
- Kották
- Disszertációk
- Szakdolgozatok, diplomamunkák
- A SZE történetéhez kapcsolódó aprónyomtatványok, plakátok, prospektusok, fényképek

Információhordozók szerint:

- Nyomtatott (hagyományos) dokumentumok
- Adatbázisok, e-dokumentumok
- CD-k, DVD-k

6. § Az állománygyarapítás forrásai

Az EKL állományát valamennyi rendelkezésre álló forrásból gyarapítja.

- Vétel: Az EKL számára meghatározott költségkeretből.
- Állami támogatás: A nemzeti konzorcium (EISZ) által biztosított adatbázisok esetében.
- Pályázatok: A könyvtárfejlesztést célzó meghívásos pályázatok (ODR, NKA, Márai-program, stb.).
- Csere: Más egyetemek kiadványai esetében.
- Ajándék: Az EKL részére térítésmentesen felajánlott dokumentumok összessége.
- Hagyaték: A SZE oktatói, professzorai által az EKL részére hivatalos keretek között ajándékozott művek. Az EKL a gyűjtőköri elveinek és a gyűjtés határainak szabályozott keretek között tartása érdekében fenntartja válogatási, illetve visszautasítási jogát.
- Egyéb forrásból származó dokumentumok: szakdolgozatok, az EKL saját kiadványai, egyetemi belső dokumentumok, oktatási segédletek, stb.

7. § A gyarapítás mértéke, példányszámok megállapítása

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

- A SZE-en bármilyen pénzügyi forrásból vásárolt, valamint az ajándékba, és kötelezpéldányként kapott szakirodalom egységes könyvtári állományt alkot, amely része az EKL gyűjteményének.
- A fő gyűjtőkörbe tartozó vásárolt magyar és idegen nyelvű szakirodalom példányszámát a lehetséges felhasználók száma alapján kell megállapítani, maximum 5 példányban. Amennyiben a tanszékek ennél több példány beszerzését kérik, úgy ez a tanszéki keret terhére lehetséges.
- A kötelező tananyag, jegyzet gyarapítási példányszáma maximum 7 példány. Ebből legalább 2 példányt prézens állományba kell tenni. A SZE által kiadott jegyzetből 2 példány kötelezpéldányként kerül az EKL állományába.
- Régi kiadású, nehezen hozzáférhető dokumentumok példányszáma az EKL igazgató egyedi jóváhagyása alapján növelhető.
- Az időszaki kiadványokat az EKL 1 példányban szerzi be.

8. § Megőrzés, állományapasztás, törlés

Az EKL tartósan őrzi meg:

- a fő gyűjtőkörbe tartozó, egyedi leltározású hazai és külföldi kiadású monográfiákat, szakkönyveket, kézikönyveket, jegyzeteket, szabványokat, egyéb dokumentumokat;
- a fő gyűjtőkörbe tartozó hazai és külföldi periodikumokat;
- a 22/2005. (VII.18.) NKÖM rendelet alapján védetté nyilvánított és különleges értékkel bíró dokumentumokat, melyeket sem tartalmi elavulás, sem rongálódás címen nem törölheti az állományból;
- a Repozitóriumában (SzeRep) elhelyezett, állományba vett elektronikus tananyagokat, szakdolgozatokat, disszertációkat, publikációkat;
- azon elektronikus könyveket, adatbázisokat, online eléréseket, melyeket örökös használatra vásárolt.

Az EKL időlegesen őrzi meg:

- a mellékgyűjtőkörébe tartozó időszaki kiadványokat és a napilapokat;
- az előfizetett adatbázisokat, online forrásokat.

A tartalmilag elavult, fizikailag megrongálódott dokumentumok kivonásakor és a tervszerű állományapasztáskor, törlés esetében a 3/1975. (VIII. 17.) KM-PM számú együttes rendelet szerint kell eljárni.

9. § Állomány-feldolgozása, nyilvántartása

Az EKL köteles az állományt megfelelő raktári rendszerben tárolni, korszerűsíteni, megőrzéséről időtálló módon gondoskodni.

Az EKL állományát az integrált könyvtári számítógépes rendszerrel gyarapítja és dolgozza fel, majd az online katalóguson keresztül elérhetővé teszi használói számára.

Az EKL-ba beérkezett dokumentumok leltári állományba vételére egyedi leltárkönyv van rendszeresítve, melyet hitelesíteni kell.

Az EKL állomány alapvető nyilvántartásai:

- Csoportos leltárkönyv;
- Egyedi leltárkönyv;
- Számítógépes katalógus (OPAC), elektronikus nyilvántartás.

Záró rendelkezések

Az állomány szabályszerű gyarapításáért az EKL minden munkatársa felelős. Az EKL fő gyűjtőkörének módosítását az egyetemi tanterv, a képzési portfólió megváltoztatása indokolhatja. Az EKL gyűjtőkörét a SZE képzési portfóliójának változásait figyelembe véve évenként felül kell vizsgálni, és a szükséges módosításokat el kell végezni. Az EKL Gyűjtőköri Szabályzatát az EMMI Könyvtári és Levéltári Főosztály a VI/1239-1/2021. iktatószámú levelében elfogadta.

Záradék

A Széchenyi István Egyetem Egyetemi Könyvtár és Levéltár Gyűjtőköri Szabályzata az EKL minden munkatársa véleményezését követően került lezárásra.

Az EKL igazgatója és a MIT elnöke 2023. április 24-én jóváhagyta, mely 2023. május 1. napján lép hatályba.

Ezzel egyidejűleg a 2021. április 26-án elfogadott Gyűjtőköri Szabályzat hatályát veszti.

Tóth Csilla
igazgató

Hegedüs Péter
MIT elnök