

## **A KÖNYVTÁR GYŰJTŐKÖRÉT MEGHATÁROZÓ ALAPELVEK**

A Lamberg-kastély Művelődési Központ, Könyvtár és Muzeális Kiállítóhely – Radó Antal Könyvtár (a továbbiakban Könyvtár) Gyűjtőköri szabályzata meghatározza az intézmény gyűjteményszervezésének alapvető elveit és céljait.

Magában foglalja az állomány gyarapítását és tervszerű apasztását, melyek együttesen formálják a Könyvtár gyűjteményét.

A gyűjtemény az intézmény szolgáltatásainak alapja, így a beszerzendő dokumentumok körének meghatározása csak a Könyvtár által ellátott feladatok, valamint az intézmény vonzáskörzetének speciális tényezői alapján történhet.

### **1. A KÖNYVTÁR ALAPTEVÉKENYSÉGE**

A Könyvtár alaptevékenységét az Alapító okirat rögzíti, amely összhangban áll az 1997.évi CXL. törvény előírásaival.

#### **1.1. A szabályzat célja**

A Gyűjtőköri szabályzat célja, hogy

- rögzítse a Könyvtár gyűjteményalakítási alapelveit a jogszabályok, valamint a Könyvtár stratégiai célkitűzései, küldetésnyilatkozata és jövőképe függvényében;
- segítse a Könyvtár egységes állományépítési, állománygazdálkodási tevékenységét;
- biztosítsa, hogy a Könyvtár gyűjteményével eleget tudjon tenni városi szintű ellátási kötelezettségének;
- segítse a Könyvtár részvételét a hazai könyvtári együttműködési rendszerekben.

#### **1.2. A Könyvtár feladatai, funkciója, környezete**

Könyvtárunk önkormányzati fenntartású, általános gyűjtőkörű, nyilvános közkönyvtár. Feladata a város és a lakókörzetében élők általános könyvtári ellátása.

A Könyvtár jellegén és típusán túlmenően a település mindenkori demográfiai, gazdasági és kulturális jellemzői egyaránt meghatározzák a gyűjtemény összetételét. Mivel ezek a jellemző jegyek állandó változásban vannak, a változás tendenciáit a gyűjteménynek is követnie kell.

Már a múltban és a jelenben is jelentős mezőgazdasági tevékenységet folytató település, amelyből kiemelkedik szőlő- és borkultúrája. A rendszerváltozást követően alapvető változások történtek az iparszerkezetben. A hagyományos, a

mezőgazdasággal és az élelmiszer-feldolgozással kapcsolatos ipari tevékenység mellett előbb a kisebb nyugati, majd a nagyobb multinacionális cégek is megvetették lábukat városunkban.

Mór város közel 15.000 lakosának nagy százaléka német nemzetiségi származásúnak vallja magát. Ennek megfelelően a településen az átlagosnál magasabb a lakosság német nyelvismerete. Az óvodai-iskolai képzésben részt vevő gyerekek közül sokan - nemzetiségi oktatás keretei között - tanulják a német nyelvet.

A fenti szempontok figyelembevételére nagyban befolyásolja gyűjtőkörünk alakítását.

### 1.3. A gyűjteményszervezési elveket meghatározó jogszabályok, szabályzatok, irányelv

Jogszabályok:

- 2001. évi LXIV. törvény a kulturális örökség védelméről;
- 1997. évi CXL. törvény a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről;
- 3/1975. (VIII.17) KM-PM együttes rendelet a könyvtári állomány ellenőrzéséről (leltározásáról) és az állományból történő törlésről szóló szabályzat kiadásáról;
- 1999. évi LXXVI. törvény a szerzői jogról.

Belső szabályzatok:

- Alapító okirat;
- Szervezeti és Működési Szabályzat;

Irányelv:

- A közkönyvtári szolgálat: az IFLA és az UNESCO fejlesztési irányelvei.

## 2. A GYŰJTŐKÖR KIALAKÍTÁSA

Gyűjteményünk alakításakor – az Alapító okiratban és a Küldetésnyilatkozatunkban meghatározott alapelvekkel összhangban – a meglévő adottságokra támaszkodva törekszünk az állomány objektív szempontok szerinti fejlesztésére és fenntartására.

Figyelembe vesszük a Könyvtár használóinak olvasási és információhoz való hozzájutási igényeit, törekszünk arra, hogy kielégítő választ adjunk a hozzánk forduló kérdéseire. A közkönyvtári funkció megőrzését biztosítani kell a dokumentumok tartalmának mélységében is.

A gyűjtőkör kialakításában a Könyvtár az alábbi szempontokat veszi figyelembe:

- gyűjteményét folyamatosan fejleszti, feltárja, megőrzi, gondozza és rendelkezésre bocsátja;
- gyűjteményét és szolgáltatásait a helyi igényeknek megfelelően alakítja;

- a város és a környező települések demográfiai jellemzőit (lakosság száma, korosztály szerinti megoszlása) figyelembe véve igyekeznek minden korosztály és képzettségi szint igényeinek megfelelően beszerezni az általános tájékozódáshoz, az ismeretek megszerzéséhez, a tanulmányokhoz, valamint a szabadidő hasznos eltöltéséhez szükséges dokumentumokat;
- közhasznú információs szolgáltatást nyújt;
- biztosítja a kulturális és tudományos értékek megőrzését és közvetítését (összeegyeztetve a felhasználók igényeivel) szolgáló dokumentumok elérhetőségét;
- helyismereti információkat és dokumentumokat gyűjt;
- biztosítja az elektronikus könyvtári dokumentumok elérhetőségét;
- részt vesz a könyvtárak közötti dokumentum- és információcserében.

A gyűjtőkör meghatározásánál figyelembe veszi továbbá:

- a felhasználók igényeit, foglalkozási, képzettségi és anyanyelvi összetételét, érdeklődési körét;
- a meglévő dokumentumállományt;
- a társadalom egészét érintő aktualitásokat;
- a rendelkezésre álló anyagi forrásokat;
- a helyi adottságokat, elhelyezési körülményeket;
- a társintézményekkel való együttműködéseket.

### **3. ÁLTALÁNOS GYŰJTÉSI SZEMPONTOK**

Az intézmény általános gyűjtőkörű könyvtár, amely gyűjteményével illetve a magyar könyvtári rendszer szolgáltatásainak közvetítésével biztosítja a város és környéke lakosságának könyvtári ellátását. Ennek megvalósításához az állomány alakításakor a következő szempontokat veszi figyelembe:

- a település igényeihez, a lakosság és a használók összetételéhez igazodó, korszerű, tervszerűen és folyamatosan végzett gyűjteménymenedzsment megvalósítása;
- az esélyegyenlőség elvének és az információhoz való korlátlan hozzáférés biztosításának érvényesülése;
- a rendelkezésre álló források leghatékonyabb kihasználása.

Gyűjteményét ennek megfelelően szervezi, tervszerű gyarapításával és apasztásával törekszik az állomány arányos alakítására.

#### **3.1. Formai szempontok**

A papíralapú, hagyományos dokumentumok beszerzése mellett egyéb információhordozókat is állományba veszünk. A dokumentumtípusok megfelelő arányát a Könyvtár elsődleges funkciója, valamint a használói igények figyelembe vételével tudjuk biztosítani. Ez alapján a gyűjteménybe kerülnek:

Szöveges dokumentumok:

- könyvek;
- időszaki kiadványok, sorozatok;
- egyéb szöveges dokumentumok.

Kép-, hang- és egyéb dokumentumok:

- hangdokumentumok;
- állóképek (fotók)
- audiovizuális dokumentumok;
- térképek, atlaszok;
- egyéb dokumentumok.

Az alábbi dokumentumtípusok megtalálhatók a gyűjteményben, de gyűjtésük már lezárult:

- videókazetták;
- CD-ROM-ok;
- bakelit-lemezek;

### 3.2. Tartalmi szempontok

A közkönyvtárak esetében fontos, hogy minden tudományterületre vonatkozóan alapszinten legyen egy stabil, állandóan frissülő gyűjtemény. A szépirodalmi művek esetében törekedni kell a klasszikus és kortárs, valamint a szórakoztató irodalom megfelelő arányú beszerzésére.

Az ifjúsági szép- és ismeretterjesztő irodalmat a gyermekek és fiatalok tanulmányainak megfelelően, illetve olvasási szokásaikat figyelembe véve gyarapítjuk. A helyismereti gyűjteményt kiemelten kezeljük, teljes körűen gyűjtjük a Móra vonatkozó irodalmat.

### 3.3. Földrajzi szempontok

A Magyarországon, illetve erős válogatással a határon túl megjelenő dokumentumokat vesszük állományba. A Móraon megjelent kiadványokat teljes körűen gyűjtjük.

### 3.4. Nyelvi szempontok

A gyűjtemény meghatározó nyelve a magyar. Idegen nyelvű irodalmat (nyelvkönyvek, szépirodalmi művek) elsősorban a nyelvtanulás segítéséhez szerzünk be, illetve a Mór német nemzetiségi múltjához hűen – az anyagi forrásoktól függően – gyarapítjuk a német nyelvű állományegységünket

### 3.5. Kronológiai szempontok

A Könyvtár elsősorban a kurrens anyagokat gyűjti. A gyűjteményben tapasztalható hiányosságokat retrospektív beszerzéssel pótolja abban az esetben, ha kurrensen nem szerezhető be az adott dokumentum. A helyismereti jellegű dokumentumokat időhatár nélkül gyűjti.

### 3.6. Példányszám

A beszerzendő példányszám megítélésénél a rendelkezésre álló forrásokat, a dokumentum tartalmi értékét, az olvasók várható érdeklődését vesszük figyelembe. A dokumentumok túlnyomó többsége egy példányban kerül beszerzésre. A kiemelten keresett művek esetében (kötelező olvasmányok) indokolt a többpéldányos beszerzés.

## 4. RÉSZLEGEK GYŰJTŐKÖRI LEÍRÁSA

### 4. 1. FELNŐTT KÖNYVTÁR

A könyvtár gyűjtőköre

A gyűjtőkörbe csak könyvtári használatra alkalmas formában megjelent dokumentumok tartoznak.

#### 4.1.1. Formai szempontok

Papíralapú dokumentumok:

- könyvek;
- leporellók;
- időszaki kiadványok.

Nem papíralapú dokumentumok:

- CD-k;
- DVD-k;

#### 4.1.2. Tartalmi szempontok

##### 4.1.2.1. Kölcsönözhető állomány

#### Szépirodalom:

A tartalmas kikapcsolódás, élményszerzés, szórakozás mellett a középiskolai és felsőoktatási tanulást, ismeretszerzést is szolgálják.

A teljesség igénye nélkül gyűjtjük:

- a magyar és világirodalom klasszikusait.

Teljességre törekvően gyűjtjük:

- a kötelező olvasmányokat: elsősorban a helyi általános és középiskolák által kijelölt műveket.

Válogatva gyűjtjük:

- a kortárs szerzők műveit;
- a megfelelő színvonalú szórakoztató irodalmat;
- az életmű-sorozatokat.

Erősen válogatva gyűjtjük:

- a kritikai kiadásokat;
- az antológiákat, gyűjteményes munkákat;
- a faji, etnikai, politikai, vallási nézeteket tükröző műveket.

#### Ismeretterjesztő és szakirodalom:

Célja a tájékozódás, az „élethosszig tartó tanulás”, a korszerű ismeretek, az információk megszerzésének segítése, a szabadidő eltöltéséhez, kikapcsolódáshoz kapcsolódó irodalom (utazás, hobbi stb.) biztosítása. A nyilvános könyvtárak általános gyűjtőkörének megfelelő mélységben gyűjti minden tudományterület irodalmát. A tanulást segítő irodalom elsősorban a középiskolás és a felsőfokú képzésben résztvevők igényeit szolgálja.

Kiemelten gyűjtjük:

- a pedagógiai, pszichológiai, irodalom- és történelemtudományi műveket.

#### 4.1.2.2. Olvasótermi állomány

Az olvasóterem állománya az általános, közérdekű és az egyes tudomány- és ismeretágakhoz kapcsolódó információkhoz való hozzáférést biztosítja.

Minden szakterületen erősen válogatva gyűjtjük az általános tájékoztatáshoz, tájékozódáshoz, kutatáshoz, önálló munkához szükséges alapvető fontosságú:

- kézikönyveket;
- lexikonokat;
- enciklopédiákat;
- adattárakat;
- albumokat;
- szótárakat;
- összefoglaló műveket.

#### 4.1.2.3. Időszaki kiadványok

Teljeskörűen gyűjtjük és megőrizzük:

- a helyi megjelenésű lapokat.

Válogatva gyűjtjük:

- a napilapokat, hetilapokat, irodalmi, társadalomtudományi, természettudományi,
- kulturális, történelmi folyóiratokat figyelembe véve a helyi igényeket;
- az életmód-, sport-, női magazinokat;
- az ismeretterjesztő hetilapokat, hobbi témájú magazinokat az olvasók igénye szerint.

Erősen válogatva gyűjtjük:

- a bulvársajtó kiadványait.

A válogatva és erősen válogatva gyűjtött folyóiratok megőrzése csak az adott évre vonatkozik.

#### 4.1.2.4. Médiatár:

A beszerzendő dokumentumok témáinál elsősorban a használói igényeket vesszük figyelembe.

Hangzóanyagok:

Válogatva gyűjtjük:

- a hangoskönyveket a vakok és gyengénlátók könyvtári ellátásának figyelembe vételével.

Erősen válogatva gyűjtjük:

- a komolyzenei felvételeket;
- a népzenei, jazz és könnyűzenei felvételeket;
- a megzenésített verseket, irodalmi felvételeket;
- az idegennyelv tanulást segítő hangdokumentumokat.

DVD-felvételek:

Erősen válogatva gyűjtjük:

- a sikerfilmeket;
- a szórakoztató filmeket;
- a kötelező olvasmányok megfilmesített változatait;
- a filmklasszikusokat;
- az ismeretterjesztő kiadványokat.

#### 4.1.2.5. Segédkönyvtár

Válogatva gyűjtjük:

- a közkönyvtári, városi könyvtári munka minden területével kapcsolatos irodalmat;
- a minőségirányítással kapcsolatos kiadványokat;
- a magyar könyvtári rendszerrel kapcsolatos magyar nyelvű szakirodalmat;
- a könyvtártudományi folyóiratokat;
- az állományalakító és feltáró munkához szükséges szakirodalmi könyveket;

#### 4.1.3. Földrajzi szempontok

Válogatva gyűjtjük:

- a Magyarországon megjelent műveket.

Erősen válogatva gyűjtjük:

- a határon túl kiadott műveket.

#### 4.1.4. Nyelvi szempontok

Válogatva gyűjtjük:

- a magyar nyelven megjelenő dokumentumokat.

Erősen válogatva gyűjtjük:

- a világnyelveken megjelenő szépirodalmi könyveket;
- a nyelvtanulást segítő könyveket, folyóiratokat;
- idegennyelvű folyóiratokat;
- a hangzóanyagokat;
- a DVD-eket.

#### 4.1.5. Kronológiai szempontok

Jellemzően a kurrens dokumentumokat gyűjtjük.

Retrospektív beszerzéssel pótoljuk:

- a rongálódás miatt leselejtezett, de még keresett műveket;
- a gyűjteményben észlelt hiányosságokat.

#### 4.1.6. Példányszám

A dokumentumok egy példányban történő beszerzése jellemző.



Többpéldányos beszerzése törekszünk:

- - a kötelező olvasmányok;
- - az ajánlott és kötelező irodalom;
- - a sikerkönyvek (szépirodalom) esetében – anyagi forrástól függően.

## **4.2. HELYISMERETI GYŰJTEMÉNY**

A helyismereti gyűjteményre vonatkozóan külön gyűjtőköri szabályzat készült.

## **4.3. GYERMEKKÖNYVTÁR**

### **4.3.1. Formai szempontok**

Papíralapú dokumentumok:

- könyvek;
- leporellók;
- folyóiratok;
- papírszínház.

Nem papíralapú dokumentumok:

- CD-k;
- DVD-k;
- diafilmek.

### **4.3.2. Tartalmi szempontok**

Kiemelt figyelmet fordítunk a magyar és külföldi kortárs gyermekirodalomra.

Válogatva gyűjtjük:

- a gyermek- és ifjúsági szépirodalmat;
- az igényes szórakoztató irodalmat;
- a tudományos és ismeretterjesztő kiadványokat a gyerekek életkori sajátosságainak figyelembe vételével;
- a gyermekkönyvtári munka bármilyen vonatkozását tárgyaló, segítő szakirodalmi,
- módszertani kiadványokat;

Erősen válogatva gyűjtjük:

- a tudományos és ismeretterjesztő irodalmat minden tudományágra kiterjedően, az életkori sajátosságok figyelembe vételével;
- a tudományos és ismeretterjesztő kiadványokat a gyűjteményt használó szülők igényeinek figyelembe vételével;

- a 14 éven aluli korosztály számára megjelenő magyar nyelvű, ismeretterjesztő, irodalmi, művészeti jellegű folyóiratokat;

#### 4.3.3. Földrajzi szempontok

Válogatva gyűjtjük:

- a Magyarországon megjelent műveket.

Erősen válogatva gyűjtjük:

- a határon túl kiadott műveket.

#### 4.3.4. Nyelvi szempontok

Elsődlegesen a magyar nyelvű gyermek- és ifjúsági irodalmat gyűjtjük.

Erősen válogatva gyűjtjük:

- a világnyelveken (német és angol nyelven) megjelenő gyermekirodalmat a használói igényekhez igazítva.

#### 4.3.5. Kronológiai szempontok

Az újonnan megjelenő kiadványokat szerezzük be.

#### 4.3.6. Példányszám

- a könyveknél a várható érdeklődés figyelembe vételével törekedni kell a többpéldányos beszerzésre;
- egyéb dokumentumok esetében a beszerzendő példányszám 1 db.

## 5. A GYARAPÍTÁS MÓDJAI, FORRÁSAI

Vásárlás: a gyarapítás leggyakoribb módja a fenntartó által jóváhagyott dokumentumvásárlási keret.

Pályázat: a könyvtárak által igényelhető támogatások, valamint a rendelkezésre álló pályázati lehetőségek bővíthetik a beszerzés módjait.

Ajándék: a Könyvtár meghatározott példányszámban elfogad ajándékként felajánlott dokumentumokat, tiszteletpéldányokat, amelyeket alapos átválogatás után – a gyűjtőkörbe illeszkedő tartalmú művek esetén – fogadunk el.

Egyéb: saját előállítással készített dokumentumok vagy digitalizált művek.

A beszerzés forrásai: a beszerzéshez ismerni kell a dokumentumpiacot. A körültekintő vásárláshoz ajánlók, kritikák, rövid ismertetőket vehetők igénybe:

- internetes könyvesboltok újdonságai, ajánlatai;
- könyvajánlók;
- helyi könyvesbolt;
- kiadók katalógusai;
- olvasói javaslatok;
- könyvtárosok javaslatai.

## **6. AZ ÁLLOMÁNYAPASZTÁS SZEMPONTJAI**

Az állomány alakításának az apasztás is szerves része. A gyűjtemény átláthatóságának, forgathatóságának érdekében szükséges a feleslegessé vált, elhasználódott, elavult példányok törlése. Az állományapasztás évente történik a 3/1975. (VIII. 17.) KM-PM számú együttes rendelete alapján, amelynek menetét előzetesen selejtezési tervben határozzuk meg. Az éves, tervszerű selejtezés során az állományban meglévő, de már rendeltetésszerű használatra nem alkalmas, valamint az állományból hiányzó dokumentumok kerülnek kivonásra.

Az állományban meglévő dokumentumok törlésének okai:

- fizikailag elhasználódott;
- tartalmilag elavult;
- az olvasói igény megszűnt;
- a használói igényekhez képest több példányszámban van meg az állományban;
- újabb kiadása jelent meg az adott műnek.

Az állományból hiányzó dokumentumok törlésének okai:

- behajthatatlan követelés;
- elháríthatatlan esemény;
- bűncselekmény;
- állományellenőrzés során megengedett hiány, illetve normán felüli hiány

A fizikailag elhasználódott leselejtezett dokumentumok pótlásáról – olvasói, könyvtári igény esetén – gondoskodni kell.

Helyismereti állomány esetében a könyvtárnak megőrzési kötelezettsége van. Amennyiben ezek a dokumentumok rendeltetésszerű használatra alkalmatlanná válnak, garantálni kell azok megőrzésének biztosítását (digitalizálás) vagy – amennyiben lehetséges – pótlását.

## **ZÁRADÉK**

A könyvtár állományának gyarapításához szükséges fedezetet a fenntartó az intézmény költségvetésében biztosítja.

A gyűjtést meghatározó bármely tényező változása esetén a könyvtár felülvizsgálja gyűjtőkörét és a kívánt módosításokat elvégzi.

Mór, 2021. március 1.

Kovács Gergő  
igazgató

Fazekas Judit  
igazgatóhelyettes  
könyvtárvezető