



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

**2023**

## Tartalom

<b>I. fejezet: Alapvetés .....</b>	<b>3</b>
1.1. A szabályzat célja .....	3
1.2. A gyűjtőkört és gyűjteménymenedzsmentet meghatározó jövőkép, küldetésnyilatkozat, alapértékek .....	3
1.3. A gyűjtőköri szabályzat kialakítását, a könyvtár gyűjtemény-menedzsmentjét meghatározó jogszabályok és egyéb hivatalos dokumentumok jegyzéke.....	4
<b>II. fejezet: Gyűjtőköri és gyűjteménymenedzsment-alapelvek .....</b>	<b>5</b>
2.1. A könyvtár tevékenysége és funkciói.....	5
2.2. A beszerzési politikát és könyvtár gyűjtőkörét befolyásoló stratégiai célok és feladatok ..	6
<b>III. fejezet: Általános rendelkezések.....</b>	<b>8</b>
3.1. A FSZEK feladataival összefüggő gyűjtés köre.....	8
3.2. A gyűjtemény mélysége, földrajzi, nyelvi és időbeli határai .....	8
3.3. A gyűjtés dokumentumtípusok, információhordozók szerinti meghatározása .....	9
3.4. Az állománygyarapítás forrásai.....	9
3.5. A gyarapítás mértéke, példányszámok megállapítása .....	10
3.6. Központi beszerzés.....	10
3.7. A kiválasztás forrásai .....	10
3.8. Állománygazdálkodás .....	11
3.9. Megőrzés, állományapasztás .....	11
<b>IV. fejezet: A FSZEK közkönyvtári funkciójához és feladataihoz kapcsolódó speciális szabályozások.....</b>	<b>12</b>
4.1. A Központi Könyvtárra vonatkozó speciális szabályozások .....	12
4.2. A tagkönyvtári hálózatra vonatkozó speciális szabályozások.....	20
<b>V. fejezet: A FSZEK országos szakkönyvtári funkciójához és feladataihoz kapcsolódó speciális szabályozások. A Szociológiai Gyűjtemény .....</b>	<b>23</b>
V.1. Alapok .....	23
V.2. A gyűjtőkör alakítását és a gyűjteménymenedzsmentet meghatározó szakkönyvtári feladatok .....	24
V.3. Tematika.....	24
V.4. Gyűjtőköri elvek a szakkönyvtári állomány alakításában .....	25
<b>VI. Záró rendelkezések .....</b>	<b>30</b>

## I. fejezet: Alapvetés

A Gyűjtőköri 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 (továbbiakban FSZEK) gyűjteményalakítási alapelveit a jogszabályok, valamint a könyvtár stratégiai célkitűzései és jövőképe függvényében;
- b. segítse a FSZEK tagkönyvtári 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 kulturális alapintézménye, a könyvek háza, információs és tudásközpont, ugyanakkor az okos, szolgáltató város egyik alappillére.

- Nyitott, mindenki számára elérhető, befogadó és esélyteremtő szolgáltató tér.
- Minden itt élő számára kiindulási pont a tudáshoz, a tájékozódáshoz, a tartalmas, minőségi időtöltéshez, szórakozáshoz.
- Budapest kulturális örökségének és hagyományainak egyik legfőbb őrzője, megújítója és közvetítője.
- Az élethosszig tartó tanulás és a digitális műveltség fontos színtereként támogatja az oktatást és nevelést, a kreativitást és az alkotó tevékenységeket.
- Szakgyűjteményei révén központi szerepet tölt be a helytörténeti, zenei és társadalomtudományi kutatásokban: a tudás szervezésében, a nyomtatott és az elektronikus keletkező, valamint digitalizált tartalmak feltárásában, közvetítésében.
- Sokszínű közösségi hely, találkozási pont minden korosztály és társadalmi csoport számára.
- Szolgáltatásaival, kulturális programjaival egyaránt hozzájárul az egyén fejlődéséhez, a családok támogatásához, a közösségek megerősödéséhez.
- Rugalmas, az együttműködésre nyitott, környezet- és közösségtudatos, s a változásokhoz alkalmazkodó intézmény.

### 1.2.2. Küldetésnyilatkozat

A FSZEK települési könyvtárként és országos szakkönyvtárként küldetésének tekinti, hogy

- használói számára biztosítsa a magyar és az egyetemes kultúrához, a hazai és a nemzetközi információkhoz és tudásanyaghoz való szabad hozzáférést;
- szolgáltatásait az általános tájékozódáshoz, művelődéshez, az élethosszig tartó tanuláshoz, a tudományos és szakmai munkához, a szabadidő hasznos eltöltéséhez, valamint az igényes szórakozáshoz Budapest valamennyi kerületében, a lakosság minden csoportja számára, egyenlő eséllyel biztosítsa, a valós és a virtuális térben egyaránt;
- programjaival, szolgáltatásaival segítse használóit a digitális írástudás elsajátításában és fejlesztésében, a digitális kultúra megismerésében;
- a találkozások helyeként kapcsolatot teremtsen az emberek között, támogassa a helyi közösségek létrejöttét és megerősödését, a helyi társadalmi és kulturális értékek megőrzését;
- működésével, szolgáltatásaival, programjaival hozzájáruljon a nyitott, esélyteremtő, fenntartható és élhető város megteremtéséhez, a főváros fejlődéséhez, a városlakók életminőségének javításához, jólétéhez és jóllétéhez.

### 1.2.3. A gyűjteményfejlesztést, állománygazdálkodást meghatározó alapértékeink

- a. Tradíció és korszerűség
- b. Minőség
- c. Felhasználó-központúság
- d. Szolgáltatás-központúság
- e. Hozzáférés, sokszínűség, befogadás, egyenlőség
- f. Integritás
- g. Rugalmasság
- h. 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 muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről 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 könyvtárosság etikai kódexét.

#### 1.3.1. Jogszabályok

Jelen dokumentum megalkotásakor az alábbi jogszabályokat vettük figyelembe:

- 2001. évi LXIV. törvény a kulturális örökség védelméről
- 1997. évi CXL. törvény a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről
- 717/2020. (XII. 30.) Korm. rendelet a kiadványok kötelezpéldányainak szolgáltatásáról, megőrzéséről és használatáról
- 73/2003. (V. 28.) Korm. rendelet az Országos Dokumentumellátási Rendszerről (továbbiakban ODR)

- 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 FSZEK Szervezeti és Működési Szabályzata
- A FSZEK Stratégiai Terve 2021-2027
- A FSZEK belső utasításai, szabályzatai

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

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

- a. A FSZEK 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,
  - folyamatosan fejleszti digitális könyvtárát, hogy segítse az e-világhoz (tartalomhoz és eszközhöz) való hozzáférést,
  - támogatja az online-életmódot e-könyvtári tartalmakkal és szolgáltatásokkal,
  - 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 vármegyei könyvtári feladatokat is ellát. Ennek keretében:

- ellátja a kötelempéldányokkal, 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 adatszolgáltatást,
- végzi az iskolán kívüli könyvtári továbbképzést és szakképzést,
- ellátja az ODR-ről szóló kormányrendeletben a szolgáltató könyvtár számára meghatározott feladatokat.

- b. Országos 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 kötelempéldányokat.
- c. A FSZEK köz- és szakkönyvtári feladatait egységes szervezetben végzi. Közkönyvtári feladatait a Központi Könyvtárból és 47 tagkönyvtárból álló hálózata, szakkönyvtári feladatait a Központi Könyvtár Szociológiai Gyűjteménye révén látja el.

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

A FSZEK 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. Az ODR-ben való részvételének, illetve az ebből adódó feladatoknak az érvényesítése a gyűjteményfejlesztésben.
- g. Az országos fejlesztésekhez, illetve a hazai és a nemzetközi szakmai trendekhez kapcsolódni képes gyarapítási és feldolgozási tevékenység folytatása.
- h. A Szociológiai Gyűjtemény minőségi gyűjtemény-fejlesztése, melynek révén országos szakkönyvtári, 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. Komplex digitális könyvtár megteremtése
  - Integrált keresőrendszer fejlesztése.
  - E-dokumentumok beszerzése, licencelése; előállítása; tárolása; szolgáltatása.
  - Digitalizálás:
    - o egyedi gyűjteményegységek, unikális dokumentumok folyamatos, tervszerű digitalizálása;
    - o állományvédelmi vagy egyéb kezelési okokból szükséges másolatok egyedi döntéseken alapuló digitalizálása;
    - o használói megrendelések kielégítése; a másolatok beépítése a digitális könyvtárba.
  - Digitális archívum kialakítása.
- 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 ODR-re).
  - Kiemelt figyelem a különgyűjtemények állománygyarapítására és feltárására.
  - A helytörténeti és muzeális különgyűjteményi részek szakszerű megőrzéséhez szükséges könyvtár-technológiai 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)

*Mellékgűjtőkörök:*

Természettudományok

Alkalmazott tudományok

Szórakozás. Sport

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

a. A könyvtár az ismeretterjesztő és tudományos szakkönyveket az oktatás, az élethosszig tartó tanulás és kutatás igényeihez igazodóan, valamint a nyilvános közkönyvtári funkciójából eredően minden korosztály és képzettségi szint igényeinek megfelelően, az alábbi mélységekben szerzi be.

*Teljességre törekvően gyűjti:*

- a főgyűjtőkörébe tartozó szakterületek tekintetében a Magyarországon megjelenő szakirodalmat magyar nyelven, beleértve a kereskedelmi forgalomba nem kerülő ún. "szürke irodalmat" is;
- a mellékgűjtőkörébe tartozó témakörökben a megjelenő irodalomból a szakterület összefoglaló kézikönyveit, magas színvonalú ismeretterjesztő dokumentumokat.

*Válogatva gyűjti:*

- a fő- és mellékgűjtőkörébe 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 mellékgűjtőkörébe 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, időszaki kiadványokat;
  - állományát kiegészítve, a feladatok ellátásához szükséges korábbi kiadványok, sorozatok, időszaki 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 jellemzően az eredeti nyelven gyűjti. A keresett műveket az olvasói igények alapján a nagy világnyelveken is beszerzi.
  - 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***

Dokumentumtípusok szerint:

- könyvek és könyv jellegű dokumentumok;
- időszaki kiadványok (hírlapok, folyóiratok, szakfolyóiratok, évkönyvek);
- kották;
- térképek;
- disszertációk;
- Budapest történetéhez kapcsolódó kisnyomtatványok, plakátok, fényképek és egyéb sokszorosított képi ábrázolások;
- AV-dokumentumok;
- adatbázisok, elektronikus dokumentumok.

Információhordozók szerint:

- nyomtatott,
- analóg és digitális hanghordozó,
- analóg és digitális képhordozó,
- elektronikus fájlformátum.

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

A könyvtár állományát valamennyi rendelkezésre álló forrásból gyarapítja:

- a. A vételből származó gyarapítás magában foglalja a hazai és külföldi terjesztőktől, valamint magánszemélyektől eseti jelleggel vásárolt dokumentumokat valamennyi dokumentumtípus szerint.
- b. Ajándékként kezeli a könyvtári állomány gyarapítására térítésmentesen felajánlott dokumentumok körét. A felajánlás érkezhetsz magánszemélytől (hagyaték), intézménytől, egyéb könyvtáraktól. Az ajándék esetében is érvényesül a gyűjtőkör.

- c. Kötelespéldány: a 717/2020. (XII. 30.) Korm. rendelet szerint
- a FSZEK budapesti székhelyű kiadó esetén kötelespéldányra jogosult;
  - országos szakkönyvtárként a 8. § (1) bekezdésben meghatározott könyvtárak által át nem vett példányokból az Országos Széchényi Könyvtártól a használat biztosítása céljára, a gyűjtőköri szempontokra figyelemmel, példányokat kaphat.

#### A FSZEK

- a kötelespéldányt nyilvántartásba veszi, feltárja, és a nyilvános könyvtári ellátás rendszerében hozzáférhetővé teszi;
- országos szakkönyvtárként, kötelespéldány-szolgáltatáson alapuló kötelezettségként, országos szakbibliográfiát épít, továbbá biztosítja a kötelespéldányok hozzáférhetővé tételét az ODR szolgáltató-könyvtárként.

### **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. Bármilyen pénzügyi forrásból vásárolt dokumentum az állományba vétele után a könyvtár gyűjteményének része lesz. A tagkönyvtárak állománya egységes könyvtári állományt alkot.
- b. A művek példányszámának meghatározása az igények, a használat köre és a rendelkezésre álló források alapján történik.
- c. Az ODR-ben 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).

### **3.6. Központi beszerzés**

A könyvtár állományát központi beszerzéssel, a Corvina integrált könyvtári rendszer Szerzeményezési (ACQ) és Folyóirat (SER) moduljai segítségével gyarapítja. A dokumentumok megrendelése, érkeztetése és példányozása a Szerzeményezési és Feldolgozó Osztály feladata. Minden dokumentum egyedi leltárszámmal és vonalkóddal rendelkezik, amelyet a Corvina rendszer ACQ modulja generál. A könyvtári rendszer egyben a könyvtár egyedi leltárkönyve is. Csoportos leltárkönyvet elektronikus formában épít, kizárólag statisztikai céllal.

### **3.7. A kiválasztás forrásai**

- a. Új dokumentumok ajánlatai a Corvina ACQ moduljában elérhetők.
- 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, eseti jelleggel magánszemélyek ajánlatai.
- l. Szak- és szépirodalmi folyóiratok, referáló lapok.
- m. Ajándékok, kötelespéldányok.
- n. Szerzeményezési munkában résztvevő könyvtárosok javaslatai.
- o. Olvasói javaslatok.

### **3.8. Állománygazdálkodás**

- a. A FSZEK közfeladatát, a nyilvános könyvtári ellátást belső állományalakítási együttműködés keretében oldja meg.
- b. A Központi Könyvtár és a tagkönyvtárak számára beszerzett dokumentumok egységes könyvtári állományt alkotnak, amit a FSZEK a korlátozás nélkül, 0-24 órában hozzáférhető közös katalógusban tár fel.
- c. A katalógus naprakész információt ad egy dokumentum minden példányáról, azok lelőhelyéről és státuszáról.
- d. A tagkönyvtárak állományukat más tagkönyvtáraknak letétbe adhatják.
- e. A tagkönyvtárak az állományukból hiányzó dokumentumokat más tagkönyvtárból vagy a Központi Könyvtárból átkölcsönözhetik.
- f. A tagkönyvtárak fölőspéldányaikat kivonás előtt felajánlják egymásnak.
- g. A beszerzett dokumentumok az igénylő tagkönyvtár állományában maradnak mindaddig, amíg az igénylő tagkönyvtár azokat – törlés előtt – más tagkönyvtárnak fel nem ajánlja, illetve nem törli.

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

- a. A könyvtár tartósan őrzi meg:
  - a fegyűjtőkörbe tartozó hazai és külföldi kiadású monográfiákat, szakkönyveket, kézikönyveket, lexikonokat;
  - a fegyűjtőkörbe tartozó hazai és külföldi időszaki kiadványokat, napilapokat;
  - a mellékgyűjtőkörbe tartozó hazai és külföldi dokumentumokat egyedi elbírálás alapján;
  - a könyvtár gyűjteményéből digitalizált unikális dokumentumok digitális példányát.
- b. A könyvtár időlegesen őrzi meg:
  - a kurrens napilapokat és folyóiratokat elsősorban a kerületi tagkönyvtárak esetében,
  - ide sorolható az elektronikus adatbázisok előfizetése is: a használati statisztika és pénzügyi keret függvénye az előfizetések évenkénti meghosszabbítása.
- 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, fölőspéldányait a tagkönyvtári hálózaton belül és a könyvtári rendszer számára felajánlja.
- e. A tagkönyvtár fölőspéldányként az alábbi esetekben jelölhet kivonásra dokumentumot:
  - ugyanannak a műnek újabb, korszerűbb kiadása jelenik meg;
  - a használati igény megszűnik és nem a fegyűjtőkörbe 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 dokumentumtípusok terén a fő- és mellékgyűjtőkör módosulása esetén.
- f. Fölőpéldányként való kivonásra nem javasolhatók a főgyűjtőkörbe tartozó, könyvészetileg értéket jelentő művek.
- g. A 717/2020. (XII. 30.) Korm. rendelet 13. § (1) szerint kötelespéldányt a használati adatok csökkenésének kimutatása esetén a miniszter engedélyével lehet törölni az állománynyilvántartásból. Apasztás után a példányokat fel kell ajánlani más könyvtárak számára átvételre.
- h. Az állományból való törlés munkafolyamatát az 1/2023. főigazgató-helyettesi utasítás tartalmazza.
- i. A könyvtár muzeálisnak minősülő állományát a 22/2005. (VII.18.) NKÖM rendeletnek megfelelően kezeli.

## **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 Központi Könyvtár gyűjtőkörét befolyásoló általános szempontok**

- a. A FSZEK Magyarország legnagyobb közkönyvtára, a legmagasabb kölcsönzési forgalommal. Ehhez kapcsolódóan a dokumentumok az igényeknek megfelelő példányszámban kerülnek beszerzésre.
- b. A Központi Könyvtár történeti gyűjteménye és szakgyűjteményei által, az ODR-ben szolgáltató tagkönyvtárként országos hatókörű tevékenységet folytat, beszerzéseit ennek figyelembevételével végzi.
- c. Olvasótáborában nagy arányt képviselnek a felsőoktatási hallgatók; 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 fektet a hazai és nemzetközi adatbázisok előfizetésére.
- e. Az olvasás népszerűsítése, fejlesztése és a jövő könyvtárlátogatóinak bevonása érdekében különös figyelmet fordít a gyermek és ifjúsági olvasmányok beszerzésére.
- f. Az állománygyarapítási döntéseknél figyelembe veszi széles, különböző igényeket támogató felhasználói körének könyvtárhasználati szokásait, valamint konkrét beszerzési igényeit is. Kérdőíves- és statisztikai elemzésekkel figyelemmel kíséri az olvasói igények változásait.

- g. A könyvtár állományának folyamatos elemzése és a gyűjtemény használatának figyelemmel kísérése biztosítja, hogy fennmaradjon az állomány korszerűsége és magas minősége.

#### **4.1.2. A Központi Könyvtár gyűjtőköri szintjeinek meghatározása**

##### **a. 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.

*Kiemelten szerzeményezi* a pszichológia, a vallás, az etika, az esztétika, a nyelvtudomány, a művészetek témaköreit, valamint a klasszikus és modern magyar és külföldi szépirodalmat.

##### **b. Mellékgűjtőköre**

- a természettudományok,
- az alkalmazott tudományok,
- a szépirodalom terén a szórakoztatást, kikapcsolódást szolgáló irodalmi művek,
- a gyermek- és ifjúsági irodalom.

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

- a. 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 teljes körű ellátásának kötelezettsége okán vásárolja a szépirodalmat, a szórakoztató irodalmat, a gyermek- és ifjúsági irodalmat és a népszerű ismeretterjesztő szakirodalmat.
- 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. A szakgyűjtemények felelős munkatársai és az Olvasószolgálati Osztály (témakörönként és nyelvenként) felelős munkatársai beszerzési javaslatot tesznek. A javaslat a műre, a példányszámra és az elhelyezésre (gyűjtemény, terem) vonatkozik.
- b. A szerzeményezési igényeket a Központi Könyvtár Igazgatója hagyja jóvá.

#### **4.1.5. A Központi Könyvtár részvétele az ODR-ben, 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 kiadványok 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 szerzi be.
- d. A gyűjtés földrajzi határa a Budapest történetében előforduló legkiterjedtebb közigazgatási terület. Ennek megfelelően az 1950 előtt még önálló települések dokumentumai is gyűjtendők. A regionális összefüggésekkel és a budapesti agglomerációval kapcsolatos anyagokból a főváros és a települések kapcsolatát érdemben tárgyaló dokumentumok kerülnek a gyűjtemény állományába.
- e. Példányszám:
  - A gyűjtemény alapvetően 1 (egy) kiadvány 1 (egy) példányának megőrzését tekinti elsőrangú célnak.
  - Újabb kiadások közül beszerzendő és megőrzendő minden tartalmi vagy formai szempontból módosított kiadás.
  - Állományvédelmi okokból az olvasóterembe kerülő nem általános kézikönyvtári 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 többes példányokra 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 feldolgozásra.
- f. Könyvek:
- A teljes terjedelmükben budapesti tárgyú feldolgozások mellett gyűjtendőek azok az általános összefoglalások vagy más témákkal foglalkozó művek is, melyek érdemleges fővárosi adatokat is tartalmaznak. A gyűjtés a kéziratos munkákra, tankönyvekre, jegyzetekre, intézményi belső vagy korlátozottan terjesztett kiadványokra is kiterjed.
  - Gyűjtendőek 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 gyűjtendőek:
    - 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 gyűjteményével a párhuzamosságok elkerülése érdekében.
- 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 gyűjtendőek 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:
    - o a város-hatóságok közigazgatási és egyéb hivatalos közleményei, felhívásai, hirdetményei,
    - o az országos hatóságok, pártok, mozgalmak Budapestre vonatkozó anyagai,
    - o a fővárosi egyesületek, szervezetek dokumentumai,
    - o a Budapesten működő gazdasági, szociális és kulturális intézmények, cégek által kibocsátott nyilvánosságnak szánt sokszorosítványok, plakátok, kisnyomtatványok,
    - o tartalmi és formai reprezentativitás szerint válogatva a magánéleti események, szűkebb társas élet dokumentumai: meghívók, köszöntők,
    - o a helyi személyek gyászjelentései.
  - Mindkét dokumentumfajtánál teljességre törekedve gyűjti az 1848/49-es forradalom és szabadságharc, az első világháború, az 1918/19-es forradalmak, a második világháború és az 1956-os forradalom anyagát.
- k. Fényképek és egyéb képi ábrázolások:
- Széles körben, forrásértékük szerint válogatva gyűjti
    - o azokat a budapesti vonatkozású fényképeket és egyéb sokszorosított képi ábrázolásokat, amelyek
      - a városkép és a városi életmód változásait dokumentálják;
      - olyan fővárosban lezajlott országos jelentőségű eseményeket örökítenek meg, amelyek Budapest központi jellegével szoros összefüggésben vannak;
    - o a nagy történelmi sorsfordulók Budapesten lejátszódó mozzanatait megörökítő riportfelvételeket,
    - o a tevékenységük révén a fővároshoz kapcsolódó, illetve neves budapesti születésű személyek portréit,
    - o 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 muzeális értékű 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:

- Gyűjtendők és visszakereshető formában tárolandók a saját előállítású vagy egyéb úton beszerzett digitális és digitalizált dokumentumok, web-tükrözések. A helyi közigazgatási szervek működésükkel kapcsolatos nyilvános, de korlátozottan terjesztett dokumentumainak gyűjtésekor a digitális változatokat kell előnyben részesíteni a papíralapúakkal szemben, ha előbbi tartalmi értékvesztés nélkül helyettesíti az utóbbit.

o. AV és egyéb 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 (methodika, interpretálás),

- zenefilozófia – esztétika, - pszichológia, - szociológia,
  - az egyes népek, nemzetek zenéjéről szóló művek,
  - hangszer történet, hangszerépítés,
  - egyes zeneszerzők és előadóművészek munkásságát elemző művek,
  - zeneipar, zenei menedzsment,
  - zenei szoftverek, hangtechnika,
  - 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,
  - konferenciák anyagai, melyek kereskedelmi forgalomba nem kerülnek,
  - 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),
  - elektronikus formában megjelenő szakirodalom: anyagi források függvényében törekszik a témába vágó tértítéses adatbázisok, elektronikus források előfizetésére.
- 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,
  - alap-és középfokú oktatás igényeit figyelembe véve hangszeriskolák és zenei gyakorlatok.
- e. A gyűjteményépítés forrásai és módja:
- A gyűjteményépítés forrásai: kiadói katalógusok, folyóiratok, nemzeti bibliográfiák, internetes források, zeneműbolti kínálat, RILM, árverések, kiállítások, hagyatékok, vásárok, tanszékek, archívumok, zenei szervezetek honlapjai
  - A gyarapítás vásárlás, ajándék és kötelesepéldány alapján történik. A vásárlásoknál a 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 (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 kiscszenekarra 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 és 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 1-2 példányban, az oktatási anyagokat 3 példányban, a hangfelvételeket pedig 1 példányban vásárolja.
- h. Nyelvi korlátok:
- A zenei szakirodalom vásárlásánál elsősorban eredeti nyelven, magyar, illetve angol, német 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 ritkaságértékű és állományvédelmi okokból kiemelt példányokkal, illetve ilyen okokból itt elhelyezendő eseti szerzeményekkel. Pótlások 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.

## **4.2. 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.
- 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.

- 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.
  - Az időszaki kiadványok rendelésénél figyelembe veszik az olvasói szokásokat és az elektronikus úton elérhető folyóiratokat.
- g. Könyvtár III.
- A könyvtárak állománygyarapításának mélysége az általános érdeklődésre számot tartó ismeretterjesztő művekre korlátozódik.
  - Lehetőségeihez és a helyi igényekhez mérten válogat a megjelenő (kurrens) szépirodalmi művekből, ezen túl a megfelelő színvonalú szórakoztató irodalom széles választékát igyekszik nyújtani.
  - Az időszaki kiadványok rendelésénél figyelembe veszik az olvasói szokásokat és az elektronikus úton elérhető folyóiratokat.
- 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.
- 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 régiók 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 FSZEK által központilag előfizetett, magyar és idegen nyelvű folyóirat-adatbázisok valamennyi tagkönyvtárban a mindenkori használati szabályzatban meghatározott olvasók számára elérhetők.
- d. Az audiovizuális dokumentumok gyarapítása a használói igényekhez igazodva történik.
- e. A tájékoztatáshoz, ügyintézéshez szükséges elektronikus források, online adatbázisok használatát valamennyi tagkönyvtár 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. Olvasói igény alapján diafilmeket és képregényeket is beszereznek.
- c. A tagkönyvtárak az állománygyarapításnál a speciális olvasói igényekre (pl. fogyatékkal élők) különös figyelmet fordítanak (pl. Braille-írás, KÉK kiadványok).

### 4.2.5. Nyelvi szempontok

- a. A tagkönyvtárak alapesetben magyar nyelvű dokumentumokat szerzeményeznek.
- b. Nyelvtanulási, nyelvgyakorlási lehetőséget kínálva elsősorban angol, német, francia nyelvű dokumentumokat vásárolnak, de spanyol, olasz, kínai stb. nyelvek gyarapítása is zajlik (elsősorban könnyített nyelvű dokumentumokat és szépirodalmat).
- c. A tagkönyvtárak 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 tagkönyvtárak állományai elsősorban vásárlás útján, kisebb részben olvasói és egyéb ajándékokkal, alkalmanként kötelempéldánnyal gyarapszik.
- d. A gyarapításnál alapvető szempont, hogy a beszerzett dokumentumok – a gyűjtőköri szabályzatban lefektetett elvekhez alkalmazkodva – a helyi közösséget szolgálja.

#### 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 muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény értelmében a FSZEK országos szakkönyvtár.

- a. Országos szakkönyvtári kiemelt feladatait a 30/2014. (IV. 10.) EMMI rendelet szabályozza.
- b. A FSZEK szakkönyvtári feladatait a Központi Könyvtár Szociológiai Gyűjteménye révén látja el.
- c. A szociológiai állomány nem önálló gyűjtemény, hanem beolvad a Központi Könyvtár állományának egészébe:
  - A gyűjteményhez tartozó dokumentumok a szolgáltatási szempontokat (keresettség, állományvédelem) figyelembe véve részben olvasótermekben, részben szabadpolcon, részben raktárban találhatóak.
  - A Corvina integrált könyvtári rendszerben 2021. június 1-től a Szociológiai Gyűjteménybe tartozó példányokhoz a 0801S lelőhelyet rendeltük, így a szakkönyvtári

állomány azonos a 0801S lelőhelyen található dokumentumokkal. Az új lelőhelykód kizárólag statisztikai célokat szolgál, fizikai tér nem tartozik hozzá.

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

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
  - a kutatás eredményeként születő közlemények, publikációk nyilvántartására, továbbá
  - a nyílt és korlátozott hozzáférésű elektronikus és nyomtatott publikációk gyűjtésére, számbavételére, jogszerű megőrzésére és szolgáltatásának biztosítására.

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 szociológia elméletében és módszereiben inter- és multidiszciplináris jellegű tudomány. Ezért a szakirodalom gyűjtési szempontjait figyelembe kell venni a vele határos tudományoknál is. A gyűjtésbe beletartoznak a c. pontban felsorolt témák bármilyen hordozón közreadott statisztikai adatgyűjteményei is.

A Szociológiai Gyűjtemény az alábbi területek irodalmát gyűjti:

- a. A szociológia elméleti, módszertani, tudományszervezési kérdései. A szociológia oktatása.
- b. A szociológia története. Egyes szociológusok munkássága.
- c. Szociológiaelmélet. Társadalomelmélet. Kritikai elméletek. Társadalmi ontológia. Társadalmi realitás.
- d. Társadalmi változás, fejlődés, globalizáció. Jövőkutatás. Társadalomtörténet. Történeti szociológia. Társadalmi emlékezet.
- e. Társadalmi rendszer. Társadalmi struktúra, rétegződés, mobilitás. Társadalmi kapcsolathálózat. Társadalmi innováció.
- f. Etnikai csoportok, nemzetiségi, vallási és egyéb kisebbségek. Multikulturalizmus. Interszekcionalizmus.
- g. Szervezetszociológia. Politikai szociológia. Közösségek. Állampolgárság. Civil társadalom. Társadalmi mozgalmak. Jogszociológia. Katonaszociológia. Tudományszociológia.
- h. Településszociológia. Társadalomföldrajz. Regionális kutatások. Város- és faluszociológia. Kritikai városkutatás. Fenntartható fejlődés.



- i. Gazdaságszociológia. Vezetésszociológia. Munkaszociológia. Szociális gazdaság. Ipari szervezetek szociológiája. Agrárszociológia. Szolgáltatások. Társadalmi felelősségvállalás.
- j. Demográfia. Társadalomstatisztika. Családszociológia. Társadalmi nem (gender) kutatás. Korosztályok szociológiája.
- k. Életszínvonal, jövedelem, fogyasztás. Háztartásszociológia. Életmód és szabadidő szociológiája. Evés, étkezés szociológiája. Sportszociológia.
- l. Szociográfia. Etnográfia.
- m. Néprajz. Etnológia. Szociálandropológia, kulturális antropológia. Digitális antropológia.
- n. Társadalmi problémák, konfliktusok. Társadalmi krízis. Egyes társadalmi rétegek. Szegénység, kirekesztődés. Fogyatékkal élők. Társadalmi integráció.
- o. Migráció. Be- és kivándorlás. Menekültügy. Biztonság, megfigyelés. Erőszak szociológiája, terrorizmus.
- p. Szociálpolitika. Szociális munka. Társadalombiztosítás. Egészségügy szociológiája.
- q. Szociálpszichológia. Szociobiológia. Konformitás.
- r. Deviáns jelenségek szociológiája. Zaklatás. Kriminálszociológia.
- s. Társadalomfilozófia. Ideológia. Tudásszociológia. Erkölcsszociológia. Bioetika. Értékkutatás. Vallás- és egyház-szociológia.
- t. Oktatás- és nevelésszociológia.
- u. Kommunikáció, kommunikációelmélet. Szemiotika. Nyelvszociológia.
- v. Művelődésszociológia. Kultúra szociológiája. Kulturális gazdaságtan. Kulturális tanulmányok. Irodalom- és művészetszociológia.
- w. Tömegkommunikáció. Médiaökológia. Médiaantropológia. Információs társadalom. Digitális kultúra.
- x. Társadalomtudományi módszerek. 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 gyűjti a hungarika szociológiai irodalmat.
- 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.
  - Referenz könyvek, tájékoztató művek:  
A szaktájékoztathoz szükséges, a kutatást, a gyűjteményben folyó feltáró munkát segítő kézikönyveket, bevezetőket, enciklopédiákat, lexikonokat, szótárakat, bibliográfiákat, repertóriumokat, címtárakat, tezauruszokat és egyéb tájékoztató

eszközöket, a tájékoztató és a bibliográfiai munka segédeszközeit gyűjti. Ezek közül indokolt esetben munkaszobai példányokat is beszerez.

- Egyetemi, főiskolai jegyzetek:  
Gyűjti a témába vágó jegyzeteket, szöveggyűjteményeket.
  - 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.
  - 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.
  - Gyűjti és feltárja a csak online formában megjelenő, könyvesbolti forgalomba nem kerülő szociológiai témájú e-könyveket és könyv jellegű kiadványokat; a szakterületi e-folyóiratokat; valamint az egyéb dokumentumtípusok közül a DOI számmal rendelkező dokumentumokat.
  - A jogtiszta, 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 szolgáltatásakor és 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:
    - Kiemelten gyűjti a Magyarországon, magyar nyelven zajló szociológiai- és határterületi konferenciák programját és absztraktjait, előadásainak írott szövegét és prezentációit. Magyarországon megrendezett, idegen nyelvű konferenciaanyagokat válogatva gyűjti.
    - Erősen válogatva kerülnek gyűjtésre a különlenyomatok, kisnyomtatványok, kéziratok, kérdőívek, kutatási jelentések és egyéb kutatási dokumentumok, szürke irodalom.
- d. Időbeli korlátok: A gyűjtésnek időbeli korlátja nincs.
- 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 könyvismertetőket. 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 akciók ajánlatait, melyek segítségével pótoljuk az állomány hiányait.
- A kötelepéldány rendelet révén a helyi kiadók szociológiai témájú műveit térítésmentesen szerezzük be. A beérkezett kötelepéldányokat a könyvtár állományba veszi, megőrzi és mindenkor 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 kiadásaik példányszámát a várható keresettség és az állományvédelmi szempontok határozzák meg.
- A magyar szociológiai és határterületi művekből minimálisan két példányt szerez be 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 ugyanannak a műnek csak akkor gyűjti különböző kiadásait, ha az jelentős változást tartalmaz az előzőhöz képest (átdolgozott, bővített vagy kritikai kiadás, más kiadó, más oldalszámozás, jelentős szociológus által írt terjedelmes bevezetővel kiegészített kiadás).
- Egyéb esetekben a különböző kiadások és utánnnyomások gyűjtése akkor indokolt, ha a cél a példányszám növelése a mű keresettsége miatt, vagy a hiányzó példányok pótlása.

i. Az állomány megőrzésének és apasztásának fő szempontjai

A szociológiai országos szakkönyvtári állomány a 0801S lelőhellyel rendelkező dokumentumokat jelenti, melynek apasztása, duplumosítása a következő elvek alapján valósulhat meg.

*Magyar nyelvű vagy hungarica szociológiai szakirodalom (társadalomtudomány és módszerei általában, szociológia, szociográfia, demográfia, szociálpolitika, politikatudomány)*

- A minimális megőrzendő példányszám 2 darab.
- Amennyiben az egyik példány tönkremegy vagy eltűnik, a másik példány példánytípusa automatikusan kizárólag helyben olvashatóvá válik. Ettől kezdve törekedni kell a második, kölcsönözhető példány pótlólagos beszerzésére.
- A 2 példányon felüli példányok a következő elvek alapján duplumosíthatók:
  - o Keresettség statisztika: helybeni és kölcsönözöttség alapján.
  - o Kiadások száma – 5.4.1./ h pont figyelembe vételével.
  - o Tudományos relevancia.
  - o Esztétikai állapot.
  - o Online elérhetőség.
  - o Appendix: full textes, offline szakkönyvadatbázis-építés, archiválás és intézményen belüli kutatói munkát támogatva a keresett, tudományosan fontos, avagy példányszámszerűen csökkentett módon elérhető művekből, szerzőkből.

*Határterületi szakirodalom magyar nyelven (jog, közgazdaságtan, hadtudomány, pedagógia, néprajz)*

- A minimálisan megőrzendő példányszám 1 darab.
- Az ezen felüli példányok a fentebbi, iii./1-6. szempontok figyelembe vételével duplumosíthatók.

A szociológiai és határterületi irodalom állományapasztása az országos szakkönyvtári szempontokat érvényesítő Szociológiai Gyűjtemény munkatársainak 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.
  - Különös figyelmet szentel a társadalomelméleti, szociológiaelméleti irodalomnak és a jelentős szociológusok munkásságáról szóló, valamint a legfontosabb koncepciókat tárgyaló szekunder irodalomnak.
  - A könyvtár a külföldi tájékoztató, referenzs jellegű dokumentumokat, elsősorban elektronikus formában gyűjti.
  - 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 magfolyóiratok 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.
    - A külföldi adatbázisok előfizetése során előnyben részesíti a más budapesti egyetemi, akadémiai könyvtárakban nem elérhető szociológiai-társadalomtudományi adatbázisokat.
- 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 veszített témákban, vagy a kevésbé olvasott nyelven írott művek esetében a Szociológiai Gyűjtemény munkatársainak szakmai kontrolljával végzett apasztás megengedett a magyar nyelvű szakirodalom apasztására (5.4.1./i.) vonatkozó: iii./1-6. szempontok figyelembe vételével.

## VI. Záró rendelkezések

- a. Az állomány szabályszerű gyarapításáért az általános 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.

Jelen szabályzat hatályba lépésének napja: 2023. 12.19.



dr. Fodor Péter  
főigazgató