

3. sz. melléklet

LIGETALJA KÖNYVTÁR NYÍRACSÁD

Gyűjtőköri szabályzat

Jelen Gyűjtőköri szabályzat az 1997. évi CXL. „A kulturális javak védelméről és a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről” szóló törvény szellemében hivatott a Ligetalja Könyvtár Nyíracsaád állománygyarapítási tevékenységét szabályozni. Amelyet Nyíracsaád Község Önkormányzata a 37/2014. (III.13.) számú Képviselő-testületi határozatával jóváhagyott Alapító Okirat határozza meg.

„A gyűjtőkör a dokumentumok tartalmi, formai, földrajzi kronológiai szempontból meghatározott kategóriáinak az együttesét jelenti. A könyvtár gyűjtőkörének két összetevője a fő gyűjtőkör és a mellék gyűjtőkör, másképpen a törzsanyag illetve az ajánlott dokumentumok. Törzsanyag az, amely a könyvtár funkciója ellátásához alapvetően szükséges irodalmat jelenti, míg az ajánlott irodalom az előzőt kiegészíti a csatlakozó témák dokumentumaival vagy más gyakran igényelt irodalommal.”

A könyvtár az információs társadalom alapintézménye, ebből következő feladata

1. Az ODR – szolgáltatásokat fogadó könyvtárnak a feladatai
2. Könyvtári ellátottság
3. Részletes gyűjtési utasítás
4. Az apasztás szempontjai

1./ Könyvtárunk általános gyűjtőkörű, nyilvános közkönyvtár.

Feladata:

- A könyvtári dokumentumok folyamatos beszerzése, feltárása, megőrzése, gondozása és az olvasók rendelkezésre bocsátása.
- Tájékoztatás nyújtása az olvasóközönség számára a könyvtár dokumentumairól, azon elérhetőségéről, egyéb szolgáltatásairól.
- Könyvtári dokumentumok kölcsönzése, beleértve tartós könyvek, segédkönyvek kölcsönzését.
- Részvétel a könyvtárak közötti dokumentum- és információcserében.
- Biztosítja más könyvtárak állományának és szolgáltatásainak elérését.
- Könyvtári órák tartása.
- Az egyéni és csoportos helyben használat biztosítása.
- Helyismereti dokumentumok gyűjtése.
- Számítógépes rendszer kiépítése, alkalmazása.
- Könyvtári rendezvények szervezése.
- Szakmai pályázatokon való folyamatos részvétel.

2./ Az ODR- szolgáltatásokat fogadó könyvtárnak a feladatai:

Az 1997. évi CXL. törvény 56. §. 1. bek. „A könyvtárhasználó jogosult bármely nyilvános könyvtár szolgáltatásainak” igénybevételére. A mindenkit megillető könyvtárhasználati jog gyakorlását a könyvtári ellátás rendszere biztosítja. Az Országos Dokumentum-ellátási Rendszer (ODR) működésének célja a könyvtári információk és dokumentumok gyors hozzáférhetővé tétele bárki számára, korszerű eszközök használata révén. Az ODR szempontjából fogadó könyvtárnak feladata a dokumentum szolgáltatására irányuló kérés gyors, jól célzott elküldése.

Azokat a kérdéseket, amelyeket saját könyvtárunkból nem tudjuk teljesíteni az, ODR-en keresztül, teljesítjük.

3./ Könyvtári ellátottság:

A Ligetalja Könyvtáron kívül településünkön működik a Szent Piroska Görögkatolikus Általános Iskola Könyvtára.

A gyűjtőkör kialakításánál az iskolai könyvtárat figyelembe kell venni, mint szűkítő tényezőt. Ennek megfelelően korlátozott példányszámban gyűjtjük az általános iskola kötelező olvasmányait, és nem szerezzük be a napi munkához szükséges tanári kézikönyveket, szakmódszertanokat, tanterveket, pedagógiai időszak kiadványokat stb.

4./ Részletes gyűjtési utasítás.

A nyíracsádi Ligetalja Könyvtár alapfokú, általános gyűjtőkörű intézmény. Gyűjteménye kialakításánál a helyi igényeket, javaslatokat is figyelembe veszi.

Állománygyarapítás

Az állománygyarapítás tervszerű tevékenység, mely elsősorban a gyűjtőkör figyelembevételével történik. Az állománygyarapítást a könyvtáros végzi. Az állománygyarapítás módjára vonatkozó szabályok:

- a könyvtáros elsősorban a szakszerű ismertetővel ellátott, a magyarországi könyvtermés javát reprezentáló könyvjegyzékekből vásárol, másodsorban – helyismereti okokból – antikvár jegyzékekből (ha a költségvetés engedi), harmadsorban – egy műre vagy művek tömeges olvasói igények esetén – egyedi beszerzési forrásból szerzeményez.
- Amennyiben a gyűjtőkör módosításának igénye áll elő, a könyvtáros kezdeményezi a GYSZ módosítását.

Ennek megfelelően gyűjti:

- Kézikönyveket, szak- és ismeretterjesztő műveket, szép- és ifjúsági irodalmat válogatva, figyelembe véve az olvasói igényeket is.
- A magyar nyelvű kézikönyveket és általános segédkönyveket válogatva gyűjti.

- A társadalomtudományi, politikai és az egyes tudományágakra vonatkozó átfogó tudományos műveket, az ismeretterjesztő irodalmat, szépirodalmi, ifjúsági és gyermekirodalmi műveket, a terület termelési profiljának megfelelő műszaki és mezőgazdasági szakirodalmat.
- Nyíracsaád és a megye helyismereti anyagát, a magyar nyelvű nap- és hetilapok, folyóiratok fontosabb típusait.

Kizárások:

Nyelvi és időhatár:

A könyvtár csak az 1945 után megjelent magyar nyelvű könyveket és folyóiratokat gyűjt. Idegen nyelvű könyveket minimális szinten, elsősorban szótár formájában válogatva, figyelembe véve a helyi olvasók igényeit. Az adott évben rendelkezésre szánt könyvbeszerzési keret figyelembe vételével.

Dokumentumok köre:

Könyvek:

- kézikönyvek
- szak és szépirodalom
- gyermekkönyvek
- helyismereti gyűjteménybe tartozó könyvek
- segédkönyvtári könyvek
- CD-ROM-ok

Tartalmi szűkítés:

A szakkönyvek tekintetében a könyvtár még alapszinten sem szerzi be azokat a műveket, amelyek olyan szakmákkal, termelési ágakkal foglalkoznak, amelyek Nyíracsaádon és környezetében egyáltalán nincsenek, vagy csak néhány embert érintenek, vagy a lakossági termelési profiljában nem szerepelnek!

A könyvtárközi kölcsönzéssel az ilyen speciális irányú kéréseket tudjuk teljesíteni.

5./ A dokumentumok állományba vétele, feldolgozása:

A könyvtárba érkező új könyveket bevételezzük a cím leltárkönyve, és a csoportos leltárkönyvbe. A HUN-TÉKA integrált könyvtári rendszerbe felvisszük a könyveket, így online is lehet keresni a könyvtár honlapján.

6./ Az apasztás szempontjai:

A korszerű gyűjtemény kialakításának a – hézagmentes beszerzés mellett – fontos része az apasztás, az állományt feleslegesen terhelő elavult vagy fölös példányok kivonása.

Azon túlmenően, hogy megrongálódott műveket folyamatosan selejtezzük.

Az állományapasztás főbb szempontjai a következők:

- Szépirodalmi művek:

Szépirodalmi művek esetén a tartalmi elavulás könyvtárunk gyűjtőköri szintjén nem jelentkezik, ezért ezeket, a műveket csak rongálódás esetén töröljük.

- A brosúrák, propagandaanyagok, aktuális politikai célt szolgáló kiadványok:

- Gyakorlatilag egy-két éven belül elavulnak,
- Ezért ezeket folyamatosan selejtezzük.

- A szakkönyvek – ismeretterjesztő munkák:

Az elavulást az újabb, átdolgozott és bővített kiadások okozzák. Ezért azokat a műveket, amelyeknek átdolgozott, bővített kiadása megjelent és beszereztük, azonnal kivonjuk a kölcsönzői vagy kézikönyvtári állományból, majd töröljük.

- A tervszerű állományapasztás során tilos kivonni

- Három éven belül kölcsönzött vagy dokumentáltan helyben használt dokumentumot.
- Helyismereti, a kézikönyvtári állományokba tartozó dokumentumokat.

7/. Az állomány megővását biztosító rendelkezések

- A könyvtár vagyonleltárába, egyéb nyilvántartásába került dokumentumok képezik a gyűjteményt, a saját gyűjteményre alapuló szolgáltatásokban csak ezek a dokumentumok vehetnek részt.

8./ Az állomány fizikai megővése érdekében hozott speciális intézkedések:

- A könyveket minden polcon az állapotuknak legmegfelelőbb módon (a megfelelő polctávolság és hely biztosított) kell tárolni. Ennek az elvnek érvényesülését elrendelik és megvalósulását ellenőrzi az intézményvezető.
- A megrongálódott művek – ha azok további megőrzése szükséges – gyűjteményünkben való meglétét újrakötéssel, újravásárlással, digitalizálással és más reprodukciós eszközökkel biztosítjuk.

Nyíracsad, 2017. szeptember 04.

Varga Józsefné
intézményvezető