

## Gyűjtőköri szabályzat <sup>1</sup>

### TARTALOM

Bevezetés.....	1
1. A Könyvtár típusa, jogállása, feladatai .....	1
2. A gyűjtőkört meghatározó általános elvek.....	2
3. A gyűjteményalakítás egyéb szempontjai .....	4
Gyűjtőköri egyeztetés.....	4
4. Speciális gyűjtőköri szempontok, irányelvek.....	4
5. A gyűjtőkör szakterületi (tartalmi) szempontok alapján.....	6
5.1. A főgyűjtőkör szakterületei .....	6
5.2. Mellékgyűjtőkör .....	8
6. Az állománygyarapítás forrásai.....	8
7. Az állomány nyilvántartása .....	9
7.1. Könyvek.....	9
7.2. Időszaki kiadványok .....	10
8. Állományapasztás.....	11
9. Adatbázisok.....	11
1. Melléklet.....	13
A gyűjteményépítésre és -kezelésre vonatkozó, irányadó jogszabályok .....	13
2. sz. Melléklet.Gyűjtőköri táblázat .....	14

### BEVEZETÉS

A PPKE Bölcsészeti- és Társadalomtudományi Kar (a továbbiakban: Kar), Gyűjtőköri szabályzata a Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzatának (SZMSZ) gyűjtőkörre vonatkozó fejezetét részletezi (6 §. A Könyvtár gyűjtőköre)

A gyűjtőkör egyben stratégiai jelentőségű elem, mely hosszabb távon meghatározza a Könyvtár jellegét és működését.

### 1. A KÖNYVTÁR TÍPUSA, JOGÁLLÁSA, FELADATAI

A könyvtár jogállása:

A Pázmány Péter Katolikus Egyetem (továbbiakban: Egyetem) Szervezeti és Működési Szabályzata Preambulumban részletezi a Magyar Katolikus Püspöki Konferencia fenntartásában működő, Apostoli Szentszéki alapítású, államilag elismert egyházi intézmény jogállását. Magát olyan felsőoktatási intézménynek határozza meg, mely oktatási

<sup>1</sup> Elfogadta a PPKE BTK Kari Tanácsa (KT 73/2022. (XII.14.) sz. határozata)

tevékenységében is, mint kutató egyetem, elsődlegesen a tudományos kutatás minőségi előmozdítását tekinti céljának.

A PPKE Bölcsész- és Társadalomtudományi Kar Könyvtára a sajátos jogállású Katolikus Egyetem Bölcsész- és Társadalomtudományi Karán önálló szervezeti egység. *Korlátozottan nyilvános, egyházi fenntartású felsőoktatási könyvtár*ként elsődleges célja a karon folytatott oktatási és kutatási tevékenységek segítése szakirodalmi információforrásokkal és egyéb könyvtári szolgáltatásokkal. A tartalomszolgáltatási feladatokat részben saját gyűjtemény építésével, részben külső szolgáltatások, előfizetett adatbázisok becsatolásával teszi lehetővé.

Jogállását a Pázmány Péter Katolikus Egyetem, valamint a Bölcsész- és Társadalomtudományi Kar Szervezeti és Működési Szabályzata fekteti le.

A Könyvtár működését és feladatait a saját Szervezeti és Működési Szabályzata rögzíti.

A Könyvtár a bölcsész- és társadalomtudományok diszciplínái közül a Karon oktatott ágazatokban jelentős tudományos gyűjteményrészekkel rendelkezik. Mélység, lefedettség, a visszamenőleges irodalom, valamint frissesség szempontjából az állományrészek összetétele változatos, annak függvényében, hogy a szakterület tantárgyai mióta szerepelnek a tanrendekben, milyen irányt vett az oktatás, milyen szerkezeti átalakulások történtek a Kar képzési kínálatában, és hogyan fejlődtek maguk a tudományterületek.

A Könyvtár jelenlegi helyzete:

A Könyvtár a leendő **Pázmány Budapest Campus** megépüléséig korlátozott szolgáltatásokat tud nyújtani az intézményben tanuló diákság és az oktatók, kutatók számára. Budapesti ellátó könyvtári helyszínünkön az átmeneti időszakban a tantárgyakhoz szükséges szakirodalom kölcsönzője áll rendelkezésre. Az elektronikus szolgáltatások folyamatosan elérhetők az oktatási épületekből és távolról is, mindezt kiegészítik további lehetőségek a könyvtári forrásanyag szélesebb választékának eléréséhez, amit partnerkönyvtárak bevonásával biztosít az intézmény az olvasók számára.

A gyűjtőkör elveinek rögzítése iránymutatást nyújt ahhoz, hogy a Könyvtár a rendelkezésre álló anyagi és szellemi forrásokat célirányosan használva végezhesse munkáját. Ennek érdekében a dokumentum egységes szerkezetbe foglalja a tervszerű gyarapítás és apasztás szempontjait, meghatározza a megőrzés szintjeit, a törlésre és az állományból való kivezetésre vonatkozó alapelveket, a nyilvántartások vezetésének mikéntjét.

## 2. A GYŰJTŐKÖRT MEGHATÁROZÓ ÁLTALÁNOS ELVEK

Az állományszervezés (vagy -alakítás) két fő komponense: (1) a gyarapítás (szerzeményezés, gyűjtés), amely az állományfejlesztéssel van szoros összefüggésben; valamint (2) az apasztás (törlés, állományból való kivonás), minek során a gyűjtemény funkcionálisabbá tehető, hozzáigazítható a fenntartási feltételekhez. Mindkét tevékenység célja megfelelő összetételű és minőségű gyűjtemény hasznosítása, mellyel az oktatási és kutatási tevékenység sikeresen folytatható.

---

### 2.1. A KÖRNYEZETI ADOTTSÁGOK:

- a használói célcsoportok (részletesebben 2.2);

- a gyűjtemény meglévő adottságai;
- a könyvtári szolgáltatásokkal kapcsolatos intézményi igények;
- a gyűjteménynek a kari könyvtárak között elfoglalt helye és szerepe;
- az egyetemi könyvtárak országos viszonylatából vizsgált specifikus helye, mint bölcsészeti és társadalomtudományi katolikus szellemiségű szakirodalmi kutatóhely;
- egyházi fenntartású felsőoktatási könyvtárakhoz viszonyított nagyságrendje
- szakterületi mélységgel lefedett specifikus gyűjteményeinek országos viszonylatban kiemelkedő, hiánypótló szerepe.

Az online, digitális adatbázisokból vagy professzionális archívumokból elérhető irodalomnak korlátozó hatása van a nyomtatott dokumentumok beszerzésére, könyvtári megőrzésére.

A Könyvtár gyűjtőkörével törekszik a hatályos jogszabályokban rögzített irányelvek érvényesítésére különösen a következőkre:

- az intézmény igényeinek megfelelően, a fenntarthatósági szempontokat figyelembe véve, a tudomány mindenkori nemzetközi színvonalát követve, megfelelő terjedelemben, mélységben és összetételben törekszik biztosítani az intézményben oktatott és művelt diszciplínák és határterületeik, valamint a komplex kutatásokat érintő egyéb szakterületek magyar és nemzetközi szakirodalmát és forráskiadványait, valamint az alapvető, magas szintű ismeretterjesztő irodalmat;
- a hazai és nemzetközi szaktudományos adatbázisok hozzáféréseinek elérhetővé tételével biztosítani kívánja a kutatást, a szaktájékoztatót, a szakirodalmi dokumentumokhoz való online, távoli hozzáférést; tudásbázist fejlesztve a kutatástámogatási és tudományometriai szolgáltatások ellátásához;
- arra törekszik, hogy a szükséges mennyiségben és választékban építse állományába a hallgatók tanulmányait támogató könyvtári dokumentumokat és online forrásokat.

## 2.2. A HASZNÁLÓI CÉLCSOPORTOK

A használók különböző kategóriái más-más súllyal játszanak szerepet az állomány összetételének alakításában. Az érintett célcsoportok a következők:

- **Elsődleges** célcsoport az Egyetemmel és a Karral **jogviszonyban álló** oktatók, kutatók és hallgatók.
- **Másodlagos** célcsoport az Egyetem kötelékébe tartozó **testvérkarok** oktatói, kutatói és hallgatói, a diszciplináris érintkezések és a kölcsönös érdeklődési körbe tartozó határterületek figyelembe vételével.
- Korlátozottan nyilvános szakkönyvtárként, **harmadlagos** célcsoportba tartozik minden más, a BTK, illetve az Egyetem kötelékébe közvetlenül nem tartozó érdeklődő, aki tudományos kutatás céljából kívánja igénybe venni a gyűjteményt. A Könyvtár az Egyetemmel jogviszonyban nem álló olvasók számára, a vonatkozó jogszabálynak megfelelően, illetve a Kar és a könyvtár saját feltételeinek függvényében, az elérhető alapszolgáltatásokat nyújtja a könyvtári SZMSZ-ben is rögzített feltételek szerint, kizárólag helybeni betekintés lehetőségével.
- További célcsoport a **könyvtárközi együttműködés** résztvevőinek csoportja. Más könyvtárakkal való együttműködésben főként a könyvtárközi kérések teljesítésében és indításában nyilvánul meg külső érdeklődés a BTK könyvállományára iránt.

A gyűjteményalakításhoz a Könyvtár a **BTK közösségének** aktuális **igényeit** veszi figyelembe. Ennek érdekében felméri a dokumentumbeszerzési igényeket, figyelemmel kíséri a Kar képzési

kínálatának alakulását, a tudományban történő változásokat, az elavulást és az új felfedezéseket, a potenciális olvasói létszámot, a használati statisztikákat, a könyvtárfejlesztési és korszerűsítési speciális igényeket, valamint a folyamatban lévő kutatási programokat. A Könyvtár a gyűjteményépítési szempontok figyelembe vételével szakmai megfontolásból saját javaslatot tesz a beszerzésekre vonatkozóan.

### 3. A GYŰJTEMÉNYALAKÍTÁS EGYÉB SZEMPONTJAI

További szempontok, melyeket a Könyvtár mind a gyűjtés, mind az apasztás során figyelembe vesz:

- az aktuális, valós igényeknek való megfelelés (a szakok tantárgyainak kötelező és ajánlott irodalma, a kutatási programokhoz szükséges irodalom)
- a tartalom értékállósága, tudományos, kulturális jelentősége
- az intézményi vonatkozás: a kutatási tevékenység eredményeit prezentáló kiadványok (a Kar és a társkarok BTK-gyűjtőkörebe tartozó kiadványai, a Kar munkatásainak és műhelyeinek teljes kötetes kiadványai)
- a valószínűsíthető igények
- az állomány összetétele – szakterületi lefedettsége, korszerűsége, az alapl művek és segédletek megléte
- a friss, korszerű szakirodalom kiemelkedő prioritású
- a használat (a műcímek és példányok keresettsége és forgalma)
- a használók információs, tanulási és kutatási szokásai
- a felhasználói – tanulási, kutatási – viselkedéskultúra jellemzői, a változások irányultsága;
- az online tananyag-gyűjtemények elérhetősége, a szabadon elérhető (nyílt hozzáférés – Open Access) archívumokban tárolt, szakmai tudományos dokumentumok és információk elérhetőségének trendjei, a digitalizálási programok előmenetele;
- a digitális archívumok szakterületi lefedettsége, különösen a szabad hozzáférésű e-könyvtárak és a rendszeresen előfizetett adatbázisok átlapolási arányainak figyelembe vétele (például a folyóiratok egyre nagyobb arányú digitalizálása).

---

### GYŰJTŐKÖRI EGYEZTETÉS

Fenntarthatósági és költségtakarékossági megfontolásokból a PPKE BTK Könyvtára gyűjtőkörét és állományát, dokumentum- és adatbázis-beszerzéseit egyezteti az Egyetem testvérkaraival. A szomszédos körzetekben található, hasonló gyűjtőkörű budapesti könyvtárakban elérhető tartalmat figyelemmel kíséri és kiajánlja saját egyetemi polgárainak. Kapcsolatot tart a hasonló gyűjtőkörű tudományos szakkönyvtárakkal, az országos EISZ (Elektronikus Információs Szolgálat) konzorcium tagintézményeivel és az egyházi felsőoktatási könyvtárakkal. A hazai könyvtári rendszer rendelkezésre álló közös katalógusai lehetővé teszik, hogy országos viszonylatban is felmérhető legyen egy-egy dokumentum beszerzésének vagy apasztásának indokoltsága.

A Könyvtár figyelembe veszi az Egyetemmel együttműködési megállapodás keretében közreműködő partnerekönyvtárak gyűjtőkörét és online elérhető tartalmait, szükség szerint egyeztet a racionális beszerzés és dokumentumcsere kérdéseiről, valamint a felmerülő igényekről.

### 4. SPECIÁLIS GYŰJTŐKÖRI SZEMPONTOK, IRÁNYELVEK

(idő-nyelv-típus-használat)

A Könyvtár a teljesség igénye nélkül, elsősorban az igényjelzések alapján gyűjti a **főgyűjtőkori** szakterületek dokumentumait. A **mellékgyűjtőkörbe** tartozó dokumentumokat válogatva gyűjti.

A Könyvtár állománya szabadpolcos gyűjteményrészekből, különgyűjteményekből és raktári törzsekből áll. Külön állománytörzsként kezelt különgyűjtemények: Mályusz-könyvtár, Kniezsa-gyűjtemény, Régi könyvek tára, a még feldolgozatlan Pásztor-hagyaték, valamint az intézeti kihelyezett kézikönyvtárak.

#### **Idő vonatkozásában gyűjti:**

- a friss, korszerű irodalmat – elsődleges prioritással;
- a retrospektív irodalmat, amennyiben új gyűjteményrész megalapozására vagy a már meglévő, aktív állomány kiegészítésére van szükség.

#### **Nyelv vonatkozásában:**

A szakterületek jellemzőitől függően gyűjti mind a magyar, mind az idegen nyelvű dokumentumokat, mind a mai élő nyelvek, mind a történeti nyelvek forrásait. A gyakoribb idegen nyelvek: *angol, német, francia, spanyol, olasz, lengyel, kínai, arab, héber, latin, ógörög, örmény, orosz*. A nem gyarapodó állományrészek jelentősebb, nyelv szerinti dokumentumkorpuszai: *szlovák, cseh, egyéb szláv nyelvek, finn*.

#### **Dokumentumtípusok szerint:**

- írásos, vizuális, hang, kép, multimédia dokumentumokat
- fizikai hordozók tekintetében: nyomtatott és elektronikus hordozók
- online elérhető, speciális hozzáférési jogosultságokhoz kötött dokumentumok, adatbázisok – harmadik féllal kötött megállapodás alapján, határozott idejű szolgáltatások formájában biztosítva a hozzáférést
- speciális dokumentumok: az intézményben készült szakdolgozatok, disszertációk bekötött, megőrzésre átadott példányai 2017-tel bezárólag. 2018-tól csak elektronikus tárhelyen
- egyéb dokumentumok: szemléltető anyagok, specifikus hordozók: bakelitlemezek, kották, CD, DVD.

Az elavult hordozókon lévő dokumentumok (bakelitlemezek, VHS-kazetta, fólia stb.) megőrzésére a könyvtár nem törekszik.

#### **Műfajok szerint:**

- Írásos dokumentumok: könyv, időszaki kiadványok, könyvsorozatok. Műfajukat tekintve: szakkönyvek, monográfiák, gyűjteményes kötetek, segédkönyvek, tankönyvek, nyelvkönyvek, egyetemi kiadványok, módszertani kiadványok. Jelleg szempontjából: tudományos művek, módszertanok, az általános alapműveltséget szélesítő ismeretterjesztő kiadványok, a szépirodalmi műveket válogatva.
- grafikai vagy képi dokumentumok (térkép, atlasz, művészeti reprodukciók)
- adatbázisok, elektronikus gyűjteményes források: elektronikus hordozóról (online vagy offline) elérhető tudományos tartalom, szövegtár, okmánytár, segédlet.

#### **Példányszám tekintetében:**

A példányszámok meghatározásánál mérlegelni kell az intézményi igényeket, a mű keresettségét, ha rendelkezésre áll: a kölcsönzés gyakoriságát, a potenciális olvasók számát, a kötelező irodalmat. A tudományos kutatás céljából őrzött művek esetében példányszámok duplikálására a Könyvtár nem törekszik.

### Használati szempontok:

- A Könyvtár **kölcsönözhetővé teszi** mindazokat a dokumentumokat, amelyeknek *tőpéldányán* kívül rendelkezik további példányokkal. Ha az alappéldány 1949 utáni, tömeges előállítású kiadvány, amely számos más könyvtárból is elérhető, kereskedelmi fogalomban megvásárolható (könyvesbolt, antikvárium), a tőpéldányt is kölcsönözhetővé teszi. Oktatók a saját kutatási programjukhoz igényelt műveket tartós, évenként meghosszabbítható kölcsönzésbe vehetik.
- **Nem kölcsönzi** a periodikumokat, a tőpéldányos kézikönyveket, a ritka kiadványokat, a muzeális és a magas pénzbeli értékű dokumentumokat, a kéziratos anyagot, a különgyűjtemények ritka darbjait és a még feldolgozatlan nyomtatványokat.
- **Jogosultság alapján szolgáltatja:** A licencmegállapodások feltételei szerint, az Egyetem területén, egyes adatbázisok esetében a Kar területéről IP-cím alapon, továbbá – ha van – távoli jelszavas hozzáféréssel a tudományos teljes szövegű és bibliográfiai adatbázisokat, elektronikus tartalmuk letöltését egyéni tanulmányi célokra.

A mérhető kölcsönzési és használati statisztikák adatait a Könyvtár felhasználja a tartalom-előfizetésekről való döntésekhez és az állomány alakításnál.

## 5. A GYŰJTŐKÖR SZAKTERÜLETI (TARTALMI) SZEMPONTOK ALAPJÁN

A Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzatának 6. §-a tartalmazza az általános tartalmi szempontú gyűjtőköri elveket. A gyűjtemény tartalmi összetételét az aktuális képzési és kutatási igények határozzák meg. Az intézményi profilváltozás szükségképpen magával vonja a könyvtári gyűjtőkör felülvizsgálatát.

Általános gyűjtőköri irányvonal a **bölcsészet- és társadalomtudományok** és ezek **határterületeinek, interdiszciplináris** ágazatainak lefedése válogatott, az oktatásban és kutatásban hasznosítható kiadványokkal, az Egyetem stratégiai célkitűzéseinek figyelembe vételével.

A Könyvtár a teljesség igénye nélkül, elsősorban az igényjelzések alapján gyűjti a fő gyűjtőköri szakterületek dokumentumait. A mellégyűjtőkörbe tartozó dokumentumokat kizárólag konkrét igény esetén helyezi állományba.

Részletesebb bontásban a gyűjtőkör szakterületei a következők (a könyvtári ETO szakrendi beosztás sorrendjében):

### 5.1. A FŐGYŰJTŐKÖR SZAKTERÜLETEI

- a) Filozófia
- b) Esztétika
- c) Pszichológia
- d) Vallástudomány, vallástörténet, egyháztörténet
- e) Kommunikáció- és médiatudományok – média, filmelmélet, filmtörténet
- f) Szociológia

- g) Nemzetközi tanulmányok
- h) Politológia
- i) Pedagógia – óvó- és tanítóképzés, valamint tanárképzés szakterületei
- j) Művészettudomány – művészettörténet, művészetelmélet, színháztörténet
- k) Zenetudomány – egyházzene
- l) Klasszika-filológia
- m) Irodalom-, nyelv- és kultúratudományok, fordítástudomány – nyelvek, kultúrák szerint:
  - magyar
  - anglisztika
  - germanisztika
  - romanisztika (francia, olasz, spanyol)
  - szlavisztika (lengyel, orosz)
  - keleti nyelvek és kultúrák (sémi, sinológia - arabisztika, hebraisztika)
- n) Elméleti nyelvészet, nyelvtechnológia, digitális bölcsészet
- o) Régészet
- p) Történelemtudomány – ókor, medievisztika, újkor, jelenkor, délkelet-európai és régiótörténet (armenológia)

**Szépirodalom:** a magyar és idegennyelvű szakok tárgykörébe tartozó más kultúrák, valamint a világirodalom kiemelkedő alkotásait erősen válogatva, a tanulmányokhoz szükséges mértékben gyűjti. A szépirodalmi művek gyűjteménybe illesztésének feltétele, hogy a szövegkiadás hiteles szövegforrás-értékkel rendelkezzen. Lehetőség szerint, a korszerű, frissebb kiadások részesülnek előnyben.

**Nemzetiségi irodalom:** A képzések tematikájához kapcsolódóan, reprezentatív jelleggel, válogatva és korlátozottan gyűjti az oktatásban hasznosítható nemzetiségi irodalmat (például német, szlovák, örmény), a gyűjtőkör más szempontjainak érvényesítése mellett.

**Megszűnt szakok, tárgycsoportok nem gyarapodó gyűjteményei:** cseh, szlovák, finnugrisztika.

A képzésből kifutott szakok az aktív időszak alatt jelentős mennyiségű könyvállománnyal rendelkeztek. A tudományos értékkel bíró gyűjtemények lezárt állományrészekké válnak, tendenciózus gyarapításukra nem kerül sor. Gyarapítás, friss szakirodalommal való feltöltés e részlegek esetében nem folyik. Az érdeklődésre számot tartó kiadványok az aktív gyűjteményrészekbe integrálódhatnak.

**A régi könyvek** gyűjteménye muzeális értékű dokumentumokat foglal magában, kezelésükről külön jogszabály rendelkezik. Feldolgozásukhoz szakember alkalmazása szükséges. Kis mértékben gyarapodhat.

**Szakdolgozatok, értekezések:** Az intézményben készült szakdolgozatokat, doktori és habilitációs értekezéseket bekötött nyomtatott példányait a Könyvtár a 2017. évvel bezárólag fogadta. 2018-tól ezeket a dokumentumokat az intézmény kizárólag elektronikus tárhelyen archiválja.

A papír alapú dolgozatok digitalizálással repozitóriumi rendszerbe konvertálhatók. Az archívum üzembe helyezésének várható eredményei, hatása: gyors, egyszerű kiszolgálás, könnyű hozzáférés és keresés, teljes szöveges kereshetőség, hasonlósági szűrés, fizikai raktári hely felszabadulása, a raktározás fenntartási költségeinek csökkenése.

**Egyetemtörténeti dokumentumok, intézményi kiadványok, oktatók alkotásai:** A Könyvtár gyűjti az egyetem történetét feldolgozó köteteket, illetve a kar saját kiadványait: az intézeti vagy tanszéki kiadványokat, az intézmény kutatási tevékenysége során keletkezett műveket – prioritást adva a könyves műfajoknak.

## 5.2. MELLÉKGYŰJTŐKÖR

A Könyvtár mellékgyűjtőkörben gyűjti:

a Karon oktatót, a fő gyűjtőkörbe nem tartozó tárgyakra megfelelő tudományágzatok szakirodalmát, amennyiben igény jelentkezik a beszerzésre (teológia, jogtudomány, gazdaságtudomány, informatika, térinformatika, néprajz, idegtudományok stb.)

- a) az általános tájékozódást segítő kiadványokat;
- b) a lexikonokat és szótárakat és egyéb kézikönyveket – a digitális hozzáférés lehetőségeit előnyben részesítve;
- c) a nyelvkönyveket;
- d) pedagógusképzésben a szaktárgyi ismeretszerzéshez felhasználható ismeretterjesztő műveket;
- e) a gyermek- és ifjúsági irodalom jeles szerzőinek műveit – erősen válogatva, reprezentatív jelleggel;
- f) a könyvtártudományi és a Kar más adminisztratív egységei által igényelt kiadványokat, a szakmai munkát segítő szakirodalmat.

A gyűjtőköri szempontok a Könyvtár fenntartójának rendelkezései és igényei szerint módosulhatnak.

## 6. AZ ÁLLOMÁNYGYARAPÍTÁS FORRÁSAI

A Könyvtári SZMSZ rendelkezik a gyarapítási forrásokról.

A gyarapítás formái:

**Vétel:** a Könyvtár az egyetemi beszerzési eljárásrend szerint, hazai és külföldi, új kiadású és antikvár dokumentumok beszerzéséről gondoskodik. Jelentős számú folyóirat csomagszolgáltatások útján, licenc alapján, ideiglenesen válik hozzáférhetővé.

**Csere:** hasonló profilú intézményekkel cserekapcsolat keretében az intézményi kiadványok cserekiadványkénti fogadása / küldése, térítésmentes átadása / átvétele.

**Adomány:** az intézmény, illetve a Könyvtár számára térítésmentesen felajánlott egyedi dokumentumok. Az adományozók lehetnek magánszemélyek vagy intézmények, szervezetek: kormányzati-minisztériumi szervek, különféle egyetemek, egységek, Ide tartoznak a kiadók mutatványpéldányai, a technikai felesleg, az egyetemi, kutatóintézeti, vagy egyéb szervezetek által küldött kiadványok, közérdekű kutatási jelentések, szerzői tiszteletpéldányok.

A Könyvtár a gyűjtőköri elvek érvényesítése érdekében, a fenntarthatóságot és a hasznosulást mérlegelve, fenntartja magának a jogot az indoklás nélküli visszautasításra, illetve a válogatásra, a feldolgozás és a gyűjteménykezelés bármelyik szakaszában. Többes-példányok gyűjtésére a könyvtár nem törekszik. Kérés és egyeztetés nélkül érkező, adománynak szánt példányok megőrzésére, bevételezésre és szolgáltatásukra a könyvtár nem vállalkozik. Feldolgozásra nem kerülő adományokat a könyvtár nem küld vissza és nem őriz meg.



Kiadóktól, külső intézményektől érkező, a PPKE részéről megállapodásba nem foglalt mutatványpéldányok érkezése esetén a Könyvtár saját hatáskörében mérlegeli azok állományba vételét. Ennek tényéről és státuszáról értesítést csak abban az esetben küld, ha azt a küldő fél kifejezetten kéri.

A PPKE kiadásában és/vagy támogatásával (a pályázatokon elnyert forrásokat is beleértve) közreadott kiadványokat a Könyvtár átadás-átvételi elismervény kiállításával, térítésmentesen fogadja könyvtári dokumentálás és megőrzés céljából, valamint cserekiadványként. Ide tartoznak az intézményi kiadványok térítésmentesen átadandó „kötelezpéldányai”, melyek körébe tartoznak a következők:

- a Kar oktatóinak és kutatóinak monografikus szerzői művei
- a Kar vagy az Egyetem támogatásával kiadott művek intézménynek átadandó példányai;
- intézményünk szervezésében megtartott konferenciák kiadványai.

Intézményi vagy más, permanens elérést biztosító online repozitóriumi vagy más elektronikus könyvtári archiválás esetén az egyetemi kiadványok esetében sem törekszik a könyvtár a papír-alapú változatok befogadására és hosszú távú megőrzésére.

## 7. AZ ÁLLOMÁNY NYILVÁNTARTÁSA

### 7.1. KÖNYVEK

A Könyvtár kétféle nyilvántartású dokumentumot kezel:

- 1) A tartós állományba vett dokumentumokat, valamint
- 2) Az időleges megőrzésre beszerzett, sommás nyilvántartással regisztrált dokumentumokat.

1. **A tartós állományba** kerülő dokumentumokat leltárszámmal, vonalkóddal kell ellátni.

Leltárkönyvek szerint a Könyvtár

- a) *csoportos bevételezésű* leltárt (érkeztetési naplót) és
- b) *egyedi címleltárt* vezet.

a) A *csoportos* bevételezési napló szállítmányok szerint alkalmaz csoportos nyilvántartást, mely a kiosztott egyedi leltárszámok számtartományát megjelöli. A bevételezési napló mind papír-alapon, mind a Huntéka (Qulto) rendszerben elektronikus formában rögzítésre kerül.

b) A könyvek egyedi címleltára a Huntéka integrált könyvtári rendszerben kerül rögzítésre a dokumentumpéldány könyvészeti leírásának elkészítésekor, a könyvészeti adatainak feldolgozásakor, csak elektronikus formában.

2. **Összesített (sommás)** nyilvántartással kerülnek állományba a tankönyvek és más, gyorsan avuló oktatási és egyéb segédanyagok, melyek tervezett megőrzési ideje 3–5 év. A sommás gyűjteményt rendszeres, évenkénti felülvizsgálattal szükséges karbantartani. Az elavult tankönyvek a sommás dokumentumokra vonatkozó törlési eljárással kerülnek kivonásra a gyűjteményből, illetve a nyilvántartásokból is.

2013 óta, a VJTK integrálását követően, az esztergomi gyűjteményben (kölcsonzöhely) az új beszerzésű könyvek állományba vétele a piliscsabai campuson működő ellátó könyvtárban vezetett leltárkönyvekben folytatódott: a csoportos leltárkönyvben, egyedi címekkel a Huntéka katalógusban, a kurrens folyóiratok kardex-lapra kerültek.

Az esztergomi telephelyen kezelt adományok és a sommás nyilvántartású dokumentumok továbbra is az esztergomi telephely leltárkönyveibe kerülnek rögzítésre.

A szakdolgozatokról elektronikus tárhelyről szolgáltatott fájlok és kereshető metaadatok segítik a felkutatást. Régebbi esztergomi dolgozatokról címjegyzék készült, a 90-es évek második felétől megvédett papír-alapú BTK-dolgozatokról Huntéka-katalógusadatok állnak rendelkezésre.

## 7.2. IDŐSZAKI KIADVÁNYOK

Az évente hosszabbítandó – a következő tárgyévre szólóan megújításra kerülő szakfolyóiratok és más periodikumok előfizetése az intézmény beszerzési rendje szerint, az évente sorra kerülő szakmai igényfelmérés alapján történik.

A Könyvtár kardex-nyilvántartást vezet az időszaki kiadványokról (évfolyam/füzet).

Az intézetek számára a rendszeres munkavégzéshez igényelt kurrens folyóiratszámokat a Könyvtár az igénylő szervezeti egység rendelkezésére bocsátja.

A folyóiratok visszamenőleges, nyomtatott sorozatainak összegyűjtésére és megőrzésére a könyvtár nem törekszik, különösen, ha azok digitalizált változatban hozzáférhetők.

A folyóiratok nyílt hozzáférésűvé válása erőteljes tendencia világszerte, a periodikumok nyomtatott változatainak beszerzésénél és a megőrzési idő mérlegelésénél ezt a körülményt a könyvtár figyelemmel kíséri.

### **Az Időszaki kiadványok nyilvántartása**

A papír-alapú időszaki kiadványokról a beérkezést is dokumentálva, kardex-nyilvántartás készül.

A beérkezett időszaki kiadványok (napilap, hetilap, folyóirat, évkönyv) nyilvántartásában fel kell tüntetni a beérkezett részegység számozását, darabszámát, értékét, a beérkezés dátumát. Az időszaki kiadványokat beérkezéskor tulajdonbélyegzővel kell ellátni.

A Könyvtár a szakfolyóiratok megőrzésének időtartamát a tartalom időállósága, a tájékoztatói és dokumentumszolgáltatási feladatok, a bekerülési érték nagyságának függvényében a következő szintekben határozza meg:

- a) tudományos színvonal és érték, történeti, kulturális szempontból jelentős szakfolyóirat (adottságok függvényében hosszú távú megőrzés: 10 év és azon felül)
- b) jelentős, de tartalmában elavuló szakfolyóirat: 5–10 év
- c) tartalmilag gyorsan elavuló, vagy szakmai gyakorlati-tájékoztató jellegű kiadvány: 2–5 év
- d) rendszeres munkafeladatokhoz szükséges szakfolyóirat, tájékoztató, ismeretterjesztő, nem tudományos jellegű periodikum, napi- és hetilap, magazin (1 év és az alatt).
- e) A teljesítésigazolások kiállítása, valamint a reklamációk érdekében a megrendelt szaklapok egyes füzetének várható érkezési dátumát fel kell tüntetni.

A Könyvtár a folyó évben előfizetett folyóiratok listáját közzéteszi a honlapon, az elektronikus változatok elérési útvonalát feltünteti. A beérkező friss nyomtatott lapszámok elhelyezéséről az igénylő intézettel egyeztet.

## 8. ÁLLOMÁNYAPASZTÁS

Az állományapasztás (selejtezés) célja a gyűjtemény funkcionálisabbá tétele, az elavult, feleslegessé vált vagy megrongálódott, rendeltetészerű használatra nem alkalmas példányok kivonása az állományból.

A könyvtári gyűjtemény megfelelőségét a gyűjteménytörzsek elemzésével és átválogatásával javasolt időközönként felülvizsgálni. A könyvtár lehetőségeihez képest törekszik a gyűjteményt hozzáilleszteni a kiszolgálandó közösség és a fenntartó intézmény tevékenységéhez, illetve a felmerülő új igényekhez. Az aktuális igényeket folyamatosan követve, mérlegeli az apasztás szükségességét, mértékét és szempontjait.

*Tervszerű állományapasztással* a tartalmilag elavult, példányszám tekintetében fölöslegessé vált, digitalizált formában a hosszútávú megőrzést is biztosítani tudó, minősített archívumokból elérhető művek papír-alapú változatai, illetve a gyűjtőkör módosulása okán fölös példányoknak minősülő kötetek kerülnek kivezetésre. Selejtezésre kerülnek a *könyvtári rendeltetésnek nem megfelelő* dokumentumok is.

Az állományapasztásra szánt dokumentumok körében - azok tartalmi ismérvei alapján - a következő két kategóriát kell megkülönböztetni:

a) az 1949 után belföldön nagy példányszámban megjelent, tartalmilag elavult dokumentumok

b) az egyéb dokumentumok.

Az 1949 után belföldön nagy példányszámban megjelent, elavult dokumentumok ipari felhasználási célú értékesítése javasolt, a fenntartó hozzájárulásával.

1851-1949 között kiadott dokumentumok állományból való kivonása elsősorban más könyvtárnak való átadással vagy értékesítéssel történhet. Fölös példány-kiajánlás lefolytatásából visszamaradt példányokat, fizikai állapotuk szerint a könyvtár az egyetemi polgárok számára rendelkezésre bocsájtja saját tanulmányi célú használatra.

A feleslegessé vált, vagy elhasználódott dokumentumok kivezetését a 3/1975. (VIII. 17) KM-PM sz. együttes rendelet alkalmazásával, valamint az Egyetem selejtezési szabályzatával összhangban kell elvégezni, a rendelkezésre álló erőforrások és feltételektől függően.

## 9. ADATBÁZISOK

A teljes szövegű adatbázisok révén az intézmény közössége számára megsokszorozódik az elérhető friss szakirodalom mennyisége és választéka.

A beszerzésük igényfelmérés alapján, az egyetemi eljárásrend szerint történik.

A Könyvtár közreműködik az EISZ Nemzeti Programon keresztül beszerzett adatbázisok szolgáltatásában, valamint gondoskodik a speciálisan a Kar részéről igényelt szolgáltatások üzemeltetéséről.

Az adminisztrátori felületek kezelése céljából regisztrál az adminisztrátori teendőket segítő felületeken. A Könyvtár a saját honlapján közzéteszi az online kiadványok és adatbázisok elérési útvonalát és közli a használat módját és főtételeit.

A tartalomszolgáltatásokhoz társuló egyéb szolgáltatásokat elérhetővé teszi az intézmény kutatói számára (például: nyílt hozzáférésű publikálás költsége alóli mentesség kezelése, adott szakterületen érvényes tudományometriai szolgáltatások.)

**Záradék:**

A Könyvtár gyűjtőkörét jelentősebb kari profil vagy szervezeti változás bekövetkezése esetén az intézmény felülvizsgálja, a szükséges módosításokat javasolt elvégezni.

2022. 11. 30.

## 1. MELLÉKLET

### A GYŰJTEMÉNYÉPÍTÉSRE ÉS -KEZELÉSRE VONATKOZÓ, IRÁNYADÓ JOGSZABÁLYOK

- 2011. évi CCIV., a nemzeti felsőoktatásról szóló törvény a nyilvános könyvtárakra vonatkozóan részletezi a működés és a gyűjtőköri irányelveket. Felsorolja a(z állami nyilvános) felsőoktatási könyvtárak feladatait az intézmény könyvtári ellátása vonatkozásában.<sup>2</sup>
- 1997. évi CXL. tv. 5. § nyilvános könyvtárakra vonatkozó rendelkezései
- A 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 - 10.§ (1) bekezdés
- 1997. évi CXL. törvény a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről, 6.§ (1) és (2) a gyűjtőköri szabályzat tartalmát részletezi.
- 3/1975. (VIII. 17.) "KM–PM rendelet a könyvtári állomány ellenőrzéséről (leltározásáról) és az állományból történő törlésről szóló szabályzat kiadásáról"  
<https://njt.hu/jogszabaly/1975-3-20-3J>

A muzeális dokumentumok:

A kulturális örökség védelméről szóló 2001. évi LXIV. törvény

A kulturális örökség hatósági nyilvántartására vonatkozó szabályokról szóló 17/2002. (VI. 21.) NKÖM rendelet

A muzeális könyvtári dokumentumok kezelésével és nyilvántartásával kapcsolatos szabályokról szóló (22/2005. (VII. 18.) NKÖM rendelet

---

<sup>2</sup> 2011. évi CCIV. törvény 14. § (2) „A felsőoktatási intézmény könyvtára, könyvtári rendszere szakirodalmi, információs, oktatási és kutatási feladatokat ellátó nyilvános tudományos közgyűjtemény [...] Az állami egyetemi könyvtárak biztosítják a hagyományos és virtuális tanulási környezetet, a tananyagok és a szakirodalom elérhetőségét, tudánymetriai szolgáltatásokat nyújtanak, ellátják az intézmény tartalomgazdai feladatait, továbbá a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról, és a közművelődésről szóló törvényben meghatározott nyilvános könyvtári, valamint szak- és felsőoktatási könyvtári feladatokat.”

## 2. MELLÉKLET. GYŰJTŐKÖRI TÁBLÁZAT

### Gyűjtőkör - Könyvtári osztályozási rendszer főosztályai szerint

Szakterületi besorolás (ETO)	Szakterületi gyűjtőkör (aktív)	Részletezés	Jellemzően nem gyarapodó ágazat
1	Filozófia		
159.9	Pszichológia		
2	Vallástudomány, vallástörténet, egyháztörténet	elsősorban a történettudományi ágazatokhoz kapcsolódóan, interdiszciplináris vonatkozásban	
007 interdiszciplináris kapcsolódásokkal (főként 659, 77, 791.43)	Kommunikáció- és médiatudományok – média, filmelmélet, filmtörténet		
3	Társadalomtudományok elmélete, módszertana	társadalomelmélet, -történet,	
316	Szociológia	társadalomkutatás, szociálpedagógia, vallásszociológia	
32-35	Nemzetközi tanulmányok		
32	Politológia		
37	Pedagógia – nevelés és oktatás	óvoda-, tanító- és tanárképzés	andragógia
7	Művészettudomány	művészettörténet, művészetelmélet, színháztörténet	
8 interdiszciplináris kapcsolódásokkal	Klasszika-filológia	latin, ógörög	

8 interdiszciplináris kapcsolódásokkal	Irodalom-, nyelv- és kultúratudomány (modern filológia)	magyar nyelv és irodalom	finnugrisztika
8 interdiszciplináris kapcsolódásokkal	Irodalom-, nyelv- és kultúratudomány, fordítástudomány (modern filológia)	szlavisztika (lengyel, induló orosz)	cseh, szlovák
8 interdiszciplináris kapcsolódásokkal	Keleti nyelvek és kultúrák	sémi filológia, sinológia, arabisztika, hebraisztika	
8 interdiszciplináris kapcsolódásokkal	Irodalom- és kultúratudomány	anglisztika, germanisztika, romanisztika (francia, olasz, spanyol)	
81 interdiszciplináris kapcsolódásokkal	elméleti nyelvészet, nyelvtechnológia	nyelvelmélet, számítógépes nyelvészet - informatikai területekkel határosan	
902	Régészet	interdiszciplináris kapcsolódás: térinformatika, muzeológia	
93	Történelemtudomány és segédtudományai	ókor, medievisztika, újkor, jelenkor, armenológia, délkelet-európai és régiótörténet	
Szépirodalom	Világirodalmi és hazai irodalmi művek	a legjelentősebb világirodalmi alkotások reprezentatíván, az oktatott szakok nemzeti irodalma válogatva	
Különgyűjtemény	szakdolgozatok, értekezések	2018-tól csak elektronikus tárhelyen	
Különgyűjtemény	Régi könyvek tára	muzeális dokumentumok	részben feldolgozott
0	Tudomány általában, referenzművek, könyvtártudomány		

Szakterület (ETO)	Határterület	Részletezés	
33	Közgazdaságtan		
34-35	Jogtudomány, igazgatási területek		
39	Etnográfia, etnológia, kulturális és szociálintropológia		
61	Orvostudomány	Orvostudomány pszichológiai, idegtudományi és terápiás határterületei	
78	Zenetudomány	egyházi zene	
004, 517	Természet- és műszaki tudományok	Informatika, analízis, számítógéptudomány, térinformatika, oktatástechnika	
Gyermek- és ifjúsági irodalom	reprezentatívan a magyar és világirodalom jeles szerzőinek alkotásai	a pedagógiai szakmai gyakorlatokhoz a magyar és világirodalom jeles szerzőinek alkotásaiból reprezentatív válogatással	
Nyelvtanulást segítő kiadványok		rövidített szépirodalmi művek idegennyelven, országismertető, nyelvtanítási módszertani segédletek	
Tudományos-ismeretterjesztő művek		a tanítási gyakorlatok szükségleteinek mértékében	