

GYŰJTŐKÖRI SZABÁLYZAT

DEBRECENI EGYETEM EGYETEMI ÉS NEMZETI KÖNYVTÁR

A Debreceni Egyetem az Egyetemen oktatott minden diszciplínát felölelő, országos szinten is jelentős tudományos gyűjteményt tudhat magáénak, amely a kötelezpéldányok révén nemzeti gyűjteménnyé bővül. Jelen szabályzatnak az a célja, hogy a mindenkori pénzügyi források függvényében folyó, a gyűjtemény tervszerű gyarapítását és apasztását, valamint az állomány megfelelő szintű megőrzését biztosító gyűjteményépítés alapelveit és mikéntjét rögzítse.

Tartalom

A gyűjteményépítés általános alapelvei.....	1
A könyvtár jogállását és gyűjteményépítését meghatározó jogszabályok.....	2
A gyűjteményépítés az Egyetem könyvtári rendszere, az országos és a regionális könyvtárközi együttműködés összefüggésében.....	3
A Debreceni Egyetem Egyetemi és Nemzeti Könyvtár gyűjteményének szerkezete.....	3
Állománygyarapítás és gyűjtőkör.....	5
<i>Gyűjtőkör szakterületi szempontok alapján.....</i>	5
<i>Gyűjtőkör dokumentumtipológiai szempontok alapján.....</i>	6
<i>Gyűjtőkör kronológiai szempontok alapján.....</i>	6
<i>Gyűjtőkör a példányszám szempontjai alapján.....</i>	7
<i>Gyűjtőkör a nyelvi szempontok alapján.....</i>	7
<i>Gyűjtőkör használati szempont alapján.....</i>	7
<i>Az állománygyarapítás módja.....</i>	7
<i>Az állománygyarapítás forrásai.....</i>	8
<i>Az állománygyarapítás eszközei.....</i>	8
Megőrzés, apasztás.....	9
Gyarapítással, állománymegőrzéssel, selejtezéssel kapcsolatos részletes eljárási rendek.....	11
Záró rendelkezések.....	11

A gyűjteményépítés általános alapelvei

A könyvtári gyűjteményépítés olyan tevékenység, amely a könyvtár, valamint a mindenkori tudományos kutatási és oktatási tevékenység közötti kommunikáción alapul. E kommunikációnak megfelelően a könyvtári gyűjteményépítési tevékenység kettős célt szolgál: egyfelől időszerű és konkrét tudományos igényeket elégít ki, másfelől igyekszik a tudományos kutatás potenciális és prognosztizálható igényeinek megfelelően alakítani gyűjteményépítő politikáját.

A gyűjtőköri tevékenység alapkövetelménye a tervszerűség, a gyűjtőköri területek arányos fejlesztése, amely az egyedi, időszerű könyvtári szükségletek kielégítése és a gyűjteményépítés szerves folyamata közötti összhangon alapul. Ennek érdekében folyamatosan figyelemmel kell kísérni az állomány összetételét, használatát, az olvasóközönség változó irodalomszükségletét és információs szokásait.

A Debreceni Egyetem Egyetemi és Nemzeti Könyvtár (a továbbiakban DEENK) kötelezpéldányokat kezelő nemzeti gyűjtőkörű könyvtárként és jelentős muzeális gyűjtemény őrzőjeként gyűjteményépítési alapelvei közé sorolja a nemzeti kulturális értékek fenntartási kötelezettségét.

A gyűjteményépítés a mindenkori jogszabályi környezet és az egyetemi szabályzatok által meghatározott módon, a rendelkezésre álló pénzügyi források függvényében folyik.

A gyűjteményépítési szabályozás részét képezi a könyvtári dokumentumok megőrzési szintjeinek meghatározása és a tervszerű apasztási szempontok kidolgozása.

A könyvtár jogállását és gyűjteményépítését meghatározó jogszabályok

A DEENK gyűjteményépítő tevékenységét országos jogszabályok, a Debreceni Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata és a DEENK Működési Rendje határozzák meg.

- A DEENK a 2011. évi CCIV., a nemzeti felsőoktatásról szóló törvény 14. § (2) alapján működő **felsőoktatási könyvtár**, amely az 1997. évi CXL. tv. 5. § alatt megfogalmazott nyilvános könyvtári és a 63. §-ban megjelölt egyetemi könyvtári feladatainak teljesítése céljából az alábbi gyűjtési alapelveket követi, a 30/2014. (IV. 10.) EMMI rendelet feladatmeghatározását is figyelembe véve.
 - A tudomány mindenkori nemzetközi színvonalán folytatandó oktató, kutató, gyógyító és művészeti tevékenység igényeinek megfelelő terjedelemben, mélységben és összetételben gyűjti a Debreceni Egyetemen oktatott és művelt diszciplínák és határterületeik, a komplex kutatásokat érintő egyéb szakterületek magyar és nemzetközi irodalmát, valamint hazai és nemzetközi szak- és tudományos adatbázisok előfizetésével biztosítja a szaktájékoztatót és a dokumentumszolgáltatást.
 - Arra törekszik, hogy a szükséges mennyiségben és választékban építse állományába a hallgatók tanulmányait támogató könyvtári dokumentumokat.
 - Gyűjti a magas szintű tudományos ismeretterjesztő irodalmat és a szépirodalmat az oktatók, a hallgatók és a külső olvasók számára.
- Az 1997. évi CXL tv. 63 § 2. bekezdés értelmében mint **nemzeti gyűjtőkörű könyvtár** gyűjti a Magyarországon előállított könyvtári dokumentumok köteles-példányait, és építi nemzeti gyűjteményét. Gyűjteményépítési politikáját a hazai és a nemzetközi könyvtárközi kölcsönzés szolgálatába állítja, szem előtt tartva a város, a régió és az Országos Dokumentumellátási Rendszer keretében az ország lakossága ellátásának feladatát.
- A DEENK Működési Rendje (DE SzMSz 6. sz. melléklet) alapján hagyományos és nem hagyományos információforrásokat gyűjt; hazai és nemzetközi tudományos információforrásokat fizet elő; elektronikus könyvtári dokumentumokat készít, archivál. Gyűjti, őrzi és feltárja a hozzá érkező kötelespéldányokat, valamint gyűjti, feltárja és archiválja a termékinformációs kötelespéldányokat.
- A DEENK könyvtári állományának ellenőrzésénél és selejtezésénél az alábbi rendelet az irányadó: A kulturális miniszter és a pénzügyminiszter együttes irányelve a 3/1975. /VIII. 17./ KM-PM számú együttes rendelettel megállapított – a könyvtári állomány ellenőrzéséről /leltározásáról/ és az állományból törlésre kiadott – szabályzattal kapcsolatos kérdésekről (635/1978).
- A muzeális dokumentumként őrzött kulturális javak védelmére vonatkozóan a 2001. évi LXIV törvényben megfogalmazott előírásokat tartja be a 22/2005. (VII. 18.) NKÖM rendeletben rögzített szabályok szerint. A muzeális dokumentumok őrzésének és kezelésének módjáról külön szabályzat rendelkezik.

A gyűjteményépítés az Egyetem könyvtári rendszere, az országos és a regionális könyvtárközi együttműködés összefüggésében

A DEENK könyvtárai összehangolt könyvtári rendszer egységeiként működnek. (A részletes gyűjtőköri megosztás az gyűjteményépítési eljárásrend részét képezi.)

- A DEENK az Egyetemen képviselt tudományok irodalmát enciklopédikus teljességgel gyűjti.
- A fenti diszciplínák határterületeinek irodalmát a DEENK referenz szinten gyűjti.
- A DEENK szolgáltatási helyeinek egyes tudományterületek ellátására szakosodó gyűjtési profilja körülhatárolt, és egymástól általában világosan és határozottan elkülöníthető. A szolgáltatási helyek saját szakterületük irodalmát tartalmi teljességgel, a határterületek dokumentumait enciklopédikus teljességgel, illetve referenz szinten gyűjtik.
- Az intézetben, a tanszéken és egyéb egységekben folyó kutatások speciális, a referenz szinten túlmenő gyűjtését az intézeti, tanszéki könyvtárak végzik.

A tanulás tömegméretű szükségleteinek kielégítése a DEENK, valamint az intézeti, tanszéki könyvtárak egyeztetése és együttműködése révén valósul meg.

A kari, az intézeti és a tanszéki könyvtárak gyűjteményének tartalmi fejlesztését az adott intézmény/kar/oktatási egység vezetősége, valamint a DEENK osztályvezetője/szakreferense/szakfelelőse együttműködve végzik.

Az elektronikus dokumentumok beszerzését a DEENK koordinálja, azokat a Debreceni Egyetem egésze számára rendeli meg, és a Debreceni Egyetem minden telephelyén elérhetővé teszi.

A DEENK gyűjtésbeli és állományfeltárási együttműködést folytat debreceni könyvtárakkal.

A Tiszántúli Református Egyházkerület Nagykönyvtárával, Debreceni Református Teológiai Egyetem Könyvtárával és a Magyar Tudományos Akadémia Atommagkutató Intézetének Könyvtárával közös katalógust épít.

A DEENK együttműködési megegyezés alapján összeegyezteti kötelezpéldány szelekciós és megőrző tevékenységét az Országos Széchényi Könyvtárral.

A DEENK az általános gyűjtési alapelveinek betartásával együttműködik más felsőoktatási könyvtárakkal a szakterületi állománygyarapítás és állományapasztás terén. Erről megállapodásokat köt partnereivel a mellékletben foglalt tervezet alapján.

A Debreceni Egyetem Egyetemi és Nemzeti Könyvtár gyűjteményének szerkezete

A DEENK gyűjteménye szerkezetileg az alábbi eltérő hozzáférési szintű részekre tagolódik:

Törzsállomány – a Könyvtár könyvekből, időszaki kiadványokból és elektronikus dokumentumokból álló központi gyűjteményrész a különgyűjtemények nélkül. A törzsállomány a DEENK szolgáltatási helyein szakterületi csoportokat képez. A törzsállomány, az egyes szolgáltatási helyeken eltérő mértékben, raktári, illetve szabadpolcos elhelyezést kaphat.

Elektronikus könyvtár – interneten vagy intraneten elérhető bibliográfiai adatbázisok és teljes szövegű elektronikus dokumentumok gyűjteménye, amely az alábbi egységekből tevődik össze:

- **Elektronikus szakadatbázisok** - országos konzorciumban vagy intézményi szinten megrendelt bibliográfiai és teljes szöveges szakadatbázisok, amelyek naprakész

szakirodalmi ellátást biztosítanak a tudományos kutatás és magas szintű oktatás számára.

- **Egyetemi repozitórium (DEA)** - az egyetemen keletkezett tudományos publikációk, doktori és hallgatói dolgozatok tárolása, archiválása, és a szerzői jogi szempontokat figyelembe vevő szolgáltatása céljából üzemeltetett elektronikus archívum. A repozitórium helyet ad tudományos kutatócsoportok kutatási anyagainak és tárolja az egyetem tudományos folyóiratait valamint oktatási segédanyagait. A DEA tartalmazza a DEENK Digitális Könyvtárát, a könyvtár által digitalizált dokumentumok sokoldalú gyűjteményét. Jelenleg egyetem- és helytörténeti, irodalom-sajtó- és színház-történeti témakörben gyarapszik. A Digitális Könyvtár gyarapodását a DEENK digitalizálási stratégiája, aktuális olvasói igények és állományvédelmi szempontok együttesen alakítják.

Kézikönyvtárak – a gyakran keresett, s ezért a törzsállományból kiemelt referenz művek (enciklopédiák, lexikonok, szótárak, adattárak, címtárak, statisztikai kiadványok, névtárak, valamint monográfiák stb.) gyűjteménye és helye.

Különgyűjtemények – a könyvtári állomány azon részei, amelyeket különleges jellegük vagy értékük miatt külön kezelnek (folyóiratok, régi könyvek, hagyatéki gyűjtemények, hangdokumentum, mozgókép, kotta, plakát, kéziratok stb.):

- Régi (1900 előtti magyar és 1850 előtti külföldi) könyvek és időszaki kiadványok tára,
- Védett Törzsgyűjtemény,
- Kézirattár,
- Médiatár (kották, hangdokumentumok és mozgóképek gyűjteménye),
- Térképtár,
- Metszettár,
- Plakát- és aprónyomtatvány-tár,
- Régi tankönyvek gyűjteménye,
- Iskolai értesítők gyűjteménye,
- Díszmű-tár (könyvtörténeti, tipográfiai és egyéb szempontból külön kezelt gyűjtemény),
- Egyetemi Emlékkönyvtár,
- Doktori értekezések gyűjteménye,
- Diplomamunkák gyűjteménye,
- Kner-gyűjtemény,
- volt magánkönyvtárak: Bölöni György, Csécsi Imre, Dessewffy-család (Büdszentmihály), Fülöp Adorján, Greiner Mihály, Járdányi-Paulovics István, Kriegsmann Hermann, Oláh Gábor, Pekár Gyula, Petz Vilmos, Pfaff Lipót, Radvánszky Kálmán, Révész Imre, Révész Kálmán, Szabó Dezső (író), Szimonidesz Lajos, Tiszacsalád, Vikár Béla, Juhász Géza, Ország László, Kardos László, Komlós Aladár-Palotai Erzsébet, Berki Róbert, Szalatnay Rezső, Hankiss János, Róna-Tass András, Bognár Rezső, Gulyás György, Laki Kálmán, Benedek István, Szonthágh Félix, Szodoray Lajos, Ócsag Imre, Jendrassik gyűjtemény, Bencsik István, Arany Sándor, Borbély-hagyaték, Török-hagyaték
- volt Máriapócsi Bazilita Kolostor régi szláv anyaga,

- Tudománytörténeti gyűjtemény (orvos- és élettudomány-történeti munkák, életrajzok),
- Orvosi és élettudományi karok kiadványai és oktatóinak szakirodalmi gyűjteménye,
- Agrár Múzeumi gyűjtemény,
- Szabványok, szabadalmak,
- Termékinformációs Gyűjtemény,
- Gyermeknevelési és Felnőttképzési Kar életére vonatkozó dokumentumok gyűjteménye album formájában,
- Osztrák Könyvtár,
- Európai Dokumentációs Központ.

Állománygyarapítás és gyűjtőkör

Gyűjtőkör szakterületi szempontok alapján

A DEENK nemzeti gyűjtőkörű könyvtárként a kötelezpéldányok révén gyűjti a teljes magyar dokumentumtermést 1952 óta. A kötelezpéldány gyűjtemény kiegészítéseként gyűjti az 1952 előtt megjelent magyar dokumentumokat. Ezen túl a magyar többes példányok és külföldi szakirodalom gyűjtési politikáját az Egyetemen folyó oktató és nevelő, valamint kutatómunka mindenkori igényei határozzák meg. Gyűjti

- az oktatott tudományterületekhez és azok határterületeihez illeszkedő, csaknem az összes tudományterületet lefedő, igény szerint válogatott hazai és külföldi szakirodalmat;
- az egyetemi hallgatók (BA, BSc, MA, MSc, PhD) tanulmányaihoz és általános műveltségének elmélyítéséhez szükséges dokumentumokat, az oktatásban használt jegyzeteket, tankönyveket, oktatási segédleteket, valamint a pedagógusképzéshez szükséges pedagógiai ill. közoktatási dokumentumokat;
- az általános és szakmai tájékoztatáshoz szükséges hagyományos és elektronikus belföldi és külföldi információforrásokat, abban az értelemben is, hogy ezeket nem csupán megvásárolja, hanem közvetítőként előfizetői hozzáférést biztosít azokhoz;
- az oktatók, hallgatók és egyetemi dolgozók, valamint a kutatási és önművelési célból a Könyvtárat felkereső külső olvasók tudományos és műveltségi látókörét szélesítő, magas szintű tudományos és ismeretterjesztő irodalmat,
- teljességre törekvően a hazai szépirodalmat, valamint az egyetemi irodalmi és nyelvi képzéseikhez szükséges válogatott külföldi szépirodalmat.

Az egyetemi tudásvagyon őrzőjeként és szolgáltatójaként gyűjti

- minden egyetemi kiadvány meghatározott példányszámát;
- a szakdolgozatokat, a karokkal kötött megállapodások alapján digitális formában
- doktori disszertációkat;
- az egyetem alkalmazásában álló kutatók és oktatók tudományos munkáit.

Gyűjti továbbá

- az egyetemhez, a városhoz, illetve a régióhoz kapcsolódó dokumentumokat;
- különgyűjteményeink gyűjtőkörébe tartozó dokumentumokat.

A DEENK szakgyűjteményeiben eltérő teljességgel gyűjti az egyes témakörök irodalmát az alábbi fokozatok szerint. A részletes szabályozás a az gyűjteményépítési eljárásrend részét képezi.

Abszolút teljesség (az adott témakörben minden elérhető dokumentum beszerzése).
[Rövidítés: A.]

Tartalmi teljesség (az enciklopédikus teljességen túl az Egyetem oktatási, kutatási profiljának megfelelő speciális témakörökre is kiterjedő dokumentumok gyűjtése).
[Rövidítés: T.]

Tanulmányi célokat szolgáló többes példányok az intézetek, tanszékek oktatási követelményeinek megfelelően. [Rövidítés: O.]

Enciklopédikus teljesség (a profilhoz kapcsolódó, művelődési szempontból fontos területek; a gyűjteményépítésnek tartalmilag a diszciplínák egészére ki kell terjedni, de a gyűjtés mélységét tekintve az alapvető művekre kell szorítkozni). [Rövidítés: E.]

Referenz szint (E szint alsó határának megfelelő követelmény a középfokú lexikális művek és kézikönyvek megléte. Az optimális szint a nagy kézikönyvek és enciklopédiák, forráskiadványok, szövegek, auktorok, sztenderd monográfiák megléte, néhány magfolyóirat, bibliográfia, referáló lap elektronikus vagy hagyományos formában való megrendelése.) [Rövidítés: R.]

Reprezentációs szint (a téma, a dokumentumtípus bemutatása jellemző példákon).
[Rövidítés: Repr.]

Válogatás (a tagkönyvtárak gyűjtési profiljának megfelelően, illetve a megfelelő formai kritériumok alapján a reprezentációs szintet meghaladóan). [Rövidítés: V.]

Nulla szint. [Rövidítés: 0]

Gyűjtőkör dokumentumtipológiai szempontok alapján

- nyomtatott dokumentumok (könyvek, periodikumok, kották, kisnyomtatványok)
- audiovizuális dokumentumok
- elektronikus dokumentumok (számítógéppel olvasható ismerethordozók, adatbázisok, online elérhető elektronikus dokumentumok, speciális olvasót igénylő e-dokumentumok és azok hozzáférési jogosultságai)
- egyéb dokumentumok (disszertációk, térképek, kartográfiai eszközök, kéziratok, fényképek, metszetek)

Gyűjtőkör kronológiai szempontok alapján

A DEENK általánosságban a kurrens dokumentumokat részesíti előnyben mind a gyűjtés, mind a válogatás alkalmával. Ettől az alábbi esetekben térhet el:

- példányszám-kiegészítés az olvasói igények jobb kielégítéséért,
- új szak, vagy tudományos kutatási irány létrehozása az intézményben,
- hiányzó, vagy elveszett kötetek, sorozat tagok pótlása,
- egyetemtörténeti érdek,
- különgyűjteményi érdek.

Gyűjtőkör a példányszám szempontjai alapján

A többpéldányok beszerzése alapvetően a használati szempontok alapján történik. A beszerzendő példányszámok meghatározását a szakok/kutatási területek sajátosságait ismerő szakreferensi hálózat végzi, akik figyelembe veszik a felhasználók napi igényeivel szembesülő olvasószolgálat javaslatait.

Gyűjtőkör a nyelvi szempontok alapján

A DEENK a magyar nyelvű dokumentumokat kötelespéldányai révén teljességre törően gyűjti.

Az idegen nyelvű szakirodalom esetében

- teljességre törően gyűjti a magyar szépirodalmi művek fordításait
- magyar vonatkozású szakirodalmat minden nyelven gyűjti
- az egyetem idegen nyelvi és irodalmi képzéseit megfelelő nyelvű szak- és szépirodalom, és a nyelvtanulást segítő dokumentumok beszerzésével támogatja
- gyűjti az oktatók szakterületek alapvető szakirodalmát a szakterületre jellemző idegen nyelven
- a kutatott szakterületek alapvető idegen nyelvű szakirodalmát válogatva szerzi be.

Gyűjtőkör használati szempont alapján

A DEENK

a. helyben szolgáltatja:

1. a periodikumokat
2. a referenz könyvtárhoz tartozó dokumentumokat, kézikönyveket, szótárakat egy-egy példányban
3. a muzeális és nagyértékű dokumentumokat
4. különgyűjteményei köteteit
5. a könyvtár területén elhelyezett számítógépeken történő használatra megvásárolt vagy előállított e-dokumentumokat, adatbázisokat
6. egyes audiovizuális dokumentumait
7. kéziratait

b. a rendelkezésre álló példányszámtól függően kölcsönözhetővé teszi:

1. az oktatáshoz, tanuláshoz, kutatáshoz szükséges szak-, és tankönyveket, jegyzeteket, segédkönyveket
2. szépirodalmi és szórakoztató irodalmi műveket
3. közművelődési igényeket kiszolgáló irodalmat

c. a licencszerződések értelmében az Egyetem területén, illetve távoli eléréssel hozzáférést biztosít a jogosult használók számára az elektronikus tartalmakhoz.

Az állománygyarapítás módja

Vásárlás

A könyvek, folyóiratok és egyéb dokumentumok vásárlására költségvetési, bevételi, pályázati és egyéb források fordíthatóak. Az Egyetemen az egyetemi polgárok által bármely forrásból beszerzett dokumentum részét képezi a Könyvtár gyűjteményének,

amelyek esetenként átmenetileg tartós kölcsönzés révén fizikailag az Egyetem más egységeiben is elhelyezésre kerülhetnek.

Csere

Hasonló profilú intézményekkel, elsősorban az intézményi kiadványokra kiterjedő dokumentumcsere.

Ajándék

A Könyvtár számára térítésmentesen felajánlott egyedi dokumentumok, könyvgyűjtemények, akár teljes hagyatékok is jelenthetik az állománygyarapítás forrását, amennyiben tudományos, történeti, illetve művelődéstörténeti értéket képviselnek.

A Könyvtár gyűjtőköri elvei alapján fenntartja válogatási, illetve visszautasítási jogát mindennemű ajándék és hagyatékok esetében.

Kötelesempéldány

A DEENK teljes sor kötelesempéldányt kap az Országos Széchényi Könyvtártól, amelyet az egyes szolgáltatási helyei között tematikusan felosztva helyez el. A felosztás részletes szabályozását a gyűjteményépítési eljárásrend tartalmazza.

Könyvtári digitalizálás

A Könyvtár saját állományából digitalizálva elektronikus dokumentumokat és adatbázisokat állít elő, amelyeket a szerzői jogi törvény maximális betartásával bocsát a felhasználók rendelkezésére.

Az állománygyarapítás forrásai

- az éves költségvetésében biztosított összeg,
- saját bevételek,
- könyvtárfejlesztést célzó meghívásos pályázatok (ODR, NKA, Márai-program),
- egyéb pályázatok
-

Az állománygyarapítás eszközei

Az állománygyarapítás szakreferensi rendszerben folyik. A szakreferensek

- kapcsolatot tartanak a tanszékekkel, intézetekkel az oktatói beszerzési igények, illetve az oktatás változásainak követésére,
- figyelemmel kísérik a szakterületek dokumentumtermését,
- kapcsolatot tartanak kiadókkal, és egyéb online forrásokkal,
- kezelik az online könyvajánlón érkező javaslatokat.

A Könyvtárban készülő felmérések is befolyásolják a gyarapítást (állományhasználati statisztikák, könyvtárhasználói szokások és elégedettség mérése).

Könyvtári gyűjtőköri együttműködések, beszerzési konzorciumok:

- Azonos szakterületen működő könyvtárak gyűjtőköri egyeztetéseket alakítanak ki egymással a hatékonyabb gyűjteményépítés érdekében.
- Esetenként egyes könyvtárakkal és/vagy más egyetemekkel adatbázisok, adatbáziscsomagok közös beszerzésére konzorciumok alakulhatnak.

Megőrzés, apasztás

Az ismeretek, a tudományos és művészeti alkotások kumulációja társadalmi folyamat, amelyben a könyvtári gyűjteményépítés – bár alapvető szerepet játszik – csak a tényezők egyike. A könyvtári dokumentumok egy része idővel elveszti érdemleges információértékét, vagy eredetileg sem volt ilyen értéke. Éppen ezért a gyűjteményépítés nem jelent mechanikus állománynövelést, vagy minden beszerzett dokumentum válogatás nélküli megőrzését.

A gyűjteményfejlesztés összetett feladatköre a beszerzésre való kiválasztáson kívül magában foglalja a megfelelő gyűjteménybe irányítást, a gyűjteményrészek közötti átirányítást, vagy az információs értéküket veszített dokumentumok állományból kivonásra, állományapasztásra és selejtezésre való kijelölését is. Funkció- vagy profilmódosulás, vagy szervezeti változás esetén információs értékű dokumentumok selejtezése is szükségessé válhat.

A dokumentumok állományba építése a megőrzés különböző szintjén történhet:

A DEENK szakgyűjteményei eltérő megőrzési politikát alkalmaznak az egyes témakörök szakirodalma esetén az alábbi megőrzési szinteket alkalmazva. A részletes szabályozás a gyűjteményépítési eljárásrend részét képezi.

- A – archiválendő állományrész (az állományrész minden dokumentuma selejtezés nélkül, véglegesen megőrzendő, a muzeális állomány részét képezi)
- T – tartós megőrzés (az állományrész tartalmi okokból történő selejtezés nélkül, tartósan megőrzendő)
- S – selejtezéssel megőrzendő (a dokumentumok állományba építendőek, idővel az állományrész egyes dokumentumai a szelekciós szempontok figyelembevételével selejtezhetőek)
- V – válogatva megőrzendő (az állományrésznek csak egyes, a szelekciós vagy egyéb sajátos szempontok szerint válogatott dokumentumai építendőek az állományba, később selejtezhetőek)
- R – reprezentatív jelleggel őrzendő (az állományrésznek csak néhány, reprezentatív dokumentuma építendő az állományba, ezek idővel a szelekciós szempontok figyelembevételével selejtezhetőek)
- I – időleges megőrzés (az állományrész csak meghatározott ideig őrzendő, nem dolgozzuk fel)
- H – helyi/regionális jelentőségű (az állományrészből csak a helyi/regionális jelentőségű dokumentumok építendőek az állományba, idővel a szelekciós szempontok szerint selejtezhetőek)
- K – az állományrész csak kurrens módon őrzendő, nem dolgozzuk fel
- 0 – nem feldolgozandó (az állományrészt semmilyen formában nem őrizzük)

Állandó megőrzés (archiválás) tárgyai az alábbi különgyűjteményekbe sorolt dokumentumok tematikájuktól függetlenül:

- Régi Könyvek Tára,
- a könyvtár régi törzsgyűjteménye,

- Kézirattár,
- Metszettár,
- együtt kezelt volt magán- és közületi könyvtárak,
- Egyetemi Emlékkönyvtár,
- Kner-gyűjtemény,
- Díszművek
- doktori értekezések gyűjteménye, szakdolgozatok, diplomadolgozatok,
- elektronikus kötelempéldányok egy példánya.

A DEENK nemzeti gyűjtőkörű könyvtárként a beérkező kötelempéldányokat gyűjti, őrzi, feltárja és szolgáltatja az Országos Dokumentumellátási Rendszer keretein belül. Nemzeti gyűjtőköréből következően állományában található magyar kiadású dokumentumok egy példányát selejtezés nélkül megőrzi. Archiválásra vonatkozó gyűjtőköri megállapodások alapján kiemelt szakterületek hungarika dokumentumait ezen túlmenő védelemben részesíti. (A megállapodások tervezete a mellékletben található.)

A tanulmányi, művelődési célból beszerzett többpéldányok gyűjteményének egy része időszerű szükségletet elégít ki. E gyűjteményből 5 évenként selejtezendők

- a nem keresett dokumentumok és
- azok a dokumentumok, amelyekből jobb, korszerűbb, újabb kiadás áll rendelkezésre.

Az állományból való kivonás szelekciós szempontok alapján történik.

A szelekciós szempontok alkalmazása a művek és a szükségletek egybevetésén alapuló művelet. E szabályzat a megőrzést befolyásoló fontosabb szempontok áttekintésére szorítkozik. Sok esetben a pozitív szelekciós szempontok egyikének megléte is indokolja a beszerzést vagy megtartást (pl. possessor, 1900 előtti magyar kiadvány).

- Tárgyi szempontok: a téma viszonya a gyűjtőkörhöz és súlypontjaihoz, a gyűjteményépítés szükségleteihez, társadalmi (időszerű, illetve történeti, távlati) jelentősége.
- Értékelő szempontok: tudományos, művészi, esztétikai színvonal, bibliofil érték.
- Információs szint: forrás, eredeti teljes szöveg, primer információ, eredeti dokumentum, első kiadás, eredeti nyelvű kiadás, szerző által gondozott kiadás, kritikai kiadás. (Ezek negatív megfelelői: kompiláció, átdolgozás, rövidített kiadás, ad usum delphini kiadás, népszerűsítés, előzetes, nem végleges kiadás.)
- A feldolgozás szintje: adatközlés, kutatási jelentés, eredeti tanulmány, monografikus szintézis, kézikönyvi szintézis.
- Formai – funkcionális szempontok: disszertáció, előadás, elméleti-gyakorlati szakkönyv, tankönyv, népszerűsítő mű, enciklopédikus, lexikális feldolgozás, bibliográfia.
- Nyelvi szempont: magyar, az olvasók által ismert nyelv, Magyarországon elterjedt nyelv, szomszéd népek nyelve, nálunk kevésbé ismert világnyelv, egyéb nyelv.
- Egyéb szempontok: szerző, kiadó, fordító, nyomdász, possessor, bejegyzések, dedikáció, megjelenés helye, gyűjteményhez tartozás.
- Időbeli szempont: régi kiadvány, új és legújabb dokumentum, elavult dokumentum.

A selejtezett dokumentumokat először az Egyetem könyvtári rendszerének tagjai a rendszeren belül ajánlják fel, ezt követően fordulnak ajánlatukkal más könyvtárakhoz.

Gyarapítással, állománymegőrzéssel, selejtezéssel kapcsolatos részletes eljárási rendek

A részletes munkafolyamat-leírások a DEENK Intraneten található eljárásrend gyűjteményében vannak rögzítve.

Záró rendelkezések

Az állomány szabályszerű gyarapításáért a Könyvtár főigazgatója és a Tartalomszolgáltatási Osztály vezetője felelősek. A Könyvtár gyűjtőkörének módosítását az Egyetemen művelt és tanított tudományterületek megváltoztatása indokolhatja. A Könyvtár gyűjtőkörét 5 évenként felül kell vizsgálni és a szükséges módosításokat el kell végezni.

A DEENK jelen Gyűjtőköri Szabályzatát a Debreceni Egyetem Szenátusa a 2016. február 11-én tartott ülésén a 29/2016. (II. 11.) szám alatt meghozott határozatával elfogadta, rendelkezéseit 2016. február 12-étől kezdődően kell alkalmazni.

A jelen Gyűjtőköri Szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti az Egyetemi Tanács által 2002. február 18-án elfogadott a „Debreceni Egyetem Egyetemi és Nemzeti Könyvtár Gyűjteményépítési Szabályzata” című szabályzat.

Debrecen, 2016. február 11.

Dr. Szilvássy Zoltán
rektor

*Melléklet***Gyűjtőköri megállapodás hungarikumok archiválásáról**

A Debreceni Egyetem Egyetemi és Nemzeti Könyvtár (továbbiakban DEENK) gyűjtőköri megállapodást köt könyvtár(akkal) annak érdekében, hogy részt vegyen a felsőoktatási és szakkönyvtárak kooperációjában, amely a szakterület magyar kiadású könyveinek egy példányban történő végleges megőrzését célozza.

A DEENK a hozzá érkező kötelesspéldányokat a 60/1998. (III. 27.) Korm. rendelet 12§ és 15§ értelmében állományba veszi és a nyilvános könyvtári ellátás rendszerében, különösen az Országos Dokumentumellátási Rendszerben végzett szolgáltatásainak keretei között, hozzáférhetővé teszi, azokat tartalmi elavulás vagy profilváltás esetén sem selejtezi.

Aszakterület esetében ezen túl is különös figyelemmel jár el. Ha valamilyen egyéb okból kerülne sor az állományból való kivonásra, azt partnereivel való tételes előzetes egyeztetés előzi meg. Az esetleges vis major okokból történő kivonás tényéről partnereit értesíti, kérve azok példányainak különleges őrzését. A szakterület esetében az archivált példány a többespéldányok köréből is kikerülhet.

A partnerek is vállalják, hogy a szakterület általuk őrzött dokumentumaival hasonló módon járnak el.

Az egyeztetés a MOKKA-ODR adatbázisra és a könyvtárak online katalógusainak adataira támaszkodik. A partnerek minden elvárható erőfeszítést megtesznek annak érdekében, hogy szakterületi állományuk a MOKKA-ODR katalógusba teljességgel bekerüljön.

Debrecen,