



DUNAÚJVÁROSI EGYETEM

**KÖNYVTÁR ÉS INFORMÁCIÓS KÖZPONT
GYŰJTŐKÖRI SZABÁLYZATA**

2023.

Dunaújváros



Sz-02/12-2
KÖNYVTÁR ÉS INFORMÁCIÓS KÖZPONT GYŰJTŐKÖRI
SZABÁLYZAT

1. kiadás

3. módosítás

2 (8). oldal

**A Dunaújvárosi Főiskola Szenátusa által 56-2014/2015. (2015.03.17.) sz. határozatával egységes
szerkezetben elfogadva.**

Hatályos: 2015. 03. 18. napjától

**A Dunaújvárosi Egyetem Szenátusa által 110-2019/2020. (2020.06.29.) sz. határozatával egységes
szerkezetben elfogadva.**

Hatályos: 2020. 06. 30. napjától

**A Dunaújvárosi Egyetem Szenátusa által 90-2020/2021. (2021.06.22.) sz. határozatával egységes
szerkezetben elfogadva.**

Hatályos: 2021. 06. 23. napjától

**A Dunaújvárosi Egyetem Szenátusa által 26-2022/2023. (2023.02.02.) sz. határozatával egységes
szerkezetben elfogadva.**

Hatályos: 2023. 02.10. napjától



Sz-02/12-2
KÖNYVTÁR ÉS INFORMÁCIÓS KÖZPONT GYŰJTŐKÖRI
SZABÁLYZAT

1. kiadás

3. módosítás

3 (8). oldal

Tartalomjegyzék

PREAMBULUM	4
2. § A könyvtár feladataival összefüggő gyűjtés köre	4
3. § A gyűjtőkör szakterületi megoszlása	4
4. § Főgyűjtőkör.....	5
5. § Mellékgyűjtőkör.....	5
6. § A gyűjtés mélysége, földrajzi, nyelvi, időbeli határai	5
7. § A gyűjtés időbeli határai	6
8. § A gyűjtés dokumentumtípusok, információhordozók szerinti meghatározása.....	6
9. § Dokumentumtípusok szerint	6
10. § Információhordozók szerint	7
11. § Az állománygyarapítás forrásai.....	7
12. § A gyarapítás mértéke, a példányszámok meghatározása	7
13. § Megőrzés, állományapasztás.....	8
14. § A Könyvtár különgyűjteményei	8
15. § Vegyes rendelkezések	8
16. § Záró rendelkezések	9



Sz-02/12-2
KÖNYVTÁR ÉS INFORMÁCIÓS KÖZPONT GYŰJTŐKÖRI
SZABÁLYZAT

1. kiadás

3. módosítás

4 (8). oldal

PREAMBULUM

A könyvtár elsőrendű feladata az Egyetem oktató, kutató, nevelő és tudományos munkájának segítése, a szakirodalmi információs igényének szolgálata, valamint az általános művelődési igények kielégítése. A Dunaújvárosi Egyetem (továbbiakban: Egyetem) Szenátusa a Könyvtár és Információs Központ (továbbiakban: Könyvtár) Gyűjtőköri Szabályzatát a *nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvénnyel* (továbbiakban Nftv.), a *könyvtári állomány ellenőrzéséről (leltározásáról) és az állományból történő törlésről szóló 3/1975. (VIII. 17.) KM-PM együttes rendelettel*, valamint 2012. évi CLII. törvény a muzeális intézményekről, nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény módosításáról, illetve az Egyetem szabályzataival összhangban, az alábbiak szerint határozza meg:

1. § Általános szabályok

A Könyvtár állományalakítási stratégiáját az alábbi tényezők határozzák meg:

- a könyvtár gyűjteményének meglévő adottságai;
- a könyvtár információ-szolgáltatásával kapcsolatos igények;
- a könyvtárnak az információs rendszerben betöltött szerepe, szolgáltatási kötelezettsége.

2. § A könyvtár feladataival összefüggő gyűjtés köre

A Könyvtár a Szervezeti és Működési Rendjében meghatározott feladatai szerint, mint az Egyetem könyvtára gyűjti:

- a) az Egyetemen oktatott tárgyak kötelező és ajánlott szakirodalmát, tankönyveit;
- b) az Egyetemen jegyzeteit, oktatási segédleteit, más felsőoktatási intézményeknek az Egyetem oktatási profiljába vágó jegyzeteit;
- c) az Egyetem oktatóinak és kutatóinak publikált tudományos munkáit;
- d) az Egyetemen folyó kutatásokhoz szükséges szakirodalmat;
- e) az Egyetem egyéb szervezeti egységeinek működéséhez, a technikai képzéshez, a felsőfokú szakképzéshez szükséges szakirodalmat;
- f) az Egyetem hallgatóinak szakdolgozatait, diplomamunkáit és portfólióit;
- g) a műszaki szakterület szabványait;
- h) az Egyetem és jogelődei történetéről szóló, ahhoz kapcsolódó szakirodalmat;
- i) a Könyvtár bármely technikával készült saját kiadványait;
- j) a DUE Press Kiadó által kiadott könyveket és jegyzeteket.

nyilvános, egyetemi könyvtár gyűjti:

- a) az Egyetemi oktatáshoz szükséges tudományok határterületeinek szakirodalmát;
- b) az azonos szakterületű más intézmények kiadványait;
- c) általános művelődéshez szükséges műszaki, természettudományos ismeretterjesztő, és társadalomtudományi szakirodalmat.

3. § A gyűjtőkör szakterületi megoszlása

A Könyvtár fő gyűjtőkörébe tartozik az Egyetemen oktatott és kutatott tudományok, továbbá ezek határterületi tudományainak irodalma. Az alapképzésnek, a mesterképzésnek, a szakoknak, a kiegészítő képzéseknek megfelelő szakterületek irodalmát gyűjti.



Sz-02/12-2
KÖNYVTÁR ÉS INFORMÁCIÓS KÖZPONT GYŰJTŐKÖRI
SZABÁLYZAT

1. kiadás

3. módosítás

5 (8). oldal

4. § Főgyűjtőkör

- a) pszichológia,
- b) társadalomtudományok,
- c) kommunikáció és médiatudomány,
- d) közgazdaságtudomány
- e) pedagógia, didaktika, felnőttképzés, tanárképzés,
- f) környezettudomány, környezetvédelem,
- g) természettudományok,
- h) műszaki tudományok (anyagtudomány, gépészet, kohászat),
- i) vezetés- és vállalkozástudomány,
- j) gazdálkodástudomány, vállalati gazdaságtan,
- k) informatika, számítástudomány.

5. § Mellégyűjtőkör

a főgyűjtőkörbe tartozó tudományterületek segédtudományainak irodalma:

- a) filozófia, logika
- b) erkölcsstan, etika
- c) vallástudomány
- d) szociológia
- e) politikatudomány, politológia
- f) jogtudomány
- g) társadalomföldrajz, gazdaságföldrajz
- h) tudományos kutatás módszertana
- i) nyelvkönyvek

általános tájékozódást segítő kiadványok:

- a) lexikonok, szótárak
- b) tudományos enciklopédiák
- c) művészeti albumok
- d) közérdekű adat-, név- és címtárak
- e) könyvészeti kiadványok (bibliográfiák, könyvtári segédanyagok, dokumentációk)

a közművelődést segítő irodalom:

- a) szépirodalom
- b) útikönyvek, térképek, atlaszok

6. § A gyűjtés mélysége, földrajzi, nyelvi, időbeli határai

A Könyvtár a gyűjtőkörének megfelelően az Egyetemen folyó oktatáshoz és kutatáshoz igazodva a teljesség igényére törekvően gyűjti:

- a) a fő gyűjtőkörébe tartozó szakterületek Magyarországon megjelenő szakirodalmát magyar nyelven, beleértve a kereskedelmi forgalomba nem kerülő ún. „szürke irodalmat” is;
- b) az oktatáshoz, kutatáshoz szükséges külföldön megjelent magyar szerző által írt, vagy magyar vonatkozású dokumentumokat;
- c) a fő gyűjtőkörébe tartozó szakterületek felsőoktatási tankönyveit, az Egyetem jegyzeteit;



Sz-02/12-2
KÖNYVTÁR ÉS INFORMÁCIÓS KÖZPONT GYŰJTŐKÖRI
SZABÁLYZAT

1. kiadás

3. módosítás

6 (8). oldal

- d) az Egyetem oktatóinak bármely szakterülethez kapcsolódó, bárhol megjelent tudományos publikációit magyar és idegen nyelven.

válogatva gyűjti (az állomány-összetétel arányait, az oktatási és kutatási igényeket, valamint a költségvetési korlátokat figyelembe véve):

- a) a főgyűjtőkörébe tartozó, világnyelveken kiadott külföldi szakirodalmat;
- b) a fő-, és mellékgyűjtőkörébe tartozó külföldi kézikönyveket, könyvészeti és információs kiadványokat a folyamatosság és következetesség igényével;
- c) a mellékgyűjtőkörébe tartozó hazai kiadványokat;
- d) idegen nyelvű szépirodalmat.

7. § A gyűjtés időbeli határai

- a) folyamatosan szerzi be a hazai kiadású szakirodalmat;
- b) törekszik az új kiadású külföldi szakkönyvek és az ún. magfolyóiratok rendszeres beszerzésére;
- c) folyamatosan egészíti ki állományát a feladatai ellátásához szükséges korábbi kiadású kiadványokkal, sorozatok, időszaki kiadványok hiányzó köteteivel/évfolyamaival;
- d) gyűjt minden olyan történeti értékű kiadványt, amelyet feladatai ellátásához fontosnak tart;
- e) visszamenőlegesen gyűjti az Egyetem és jogelődeinek történetével kapcsolatos kiadványokat.

8. § A gyűjtés dokumentumtípusok, információhordozók szerinti meghatározása

A Könyvtár gyűjtőköre magában foglalja a feladatai ellátásához szükséges valamennyi dokumentumtípust és információhordozót.

9. § Dokumentumtípusok szerint

- a) könyvek és könyvjellegű dokumentumok,
- b) periodikus dokumentumok (napi- és hetilapok, folyóiratok, szakfolyóiratok, referálólapok, acták),
- c) szabványok,
- d) szakdolgozatok, diplomamunkák,
- e) díjnyertes TDK dolgozatok,
- f) kutatási jelentések,
- g) kartográfiai segédletek,
- h) az Egyetem történetéhez kapcsolódó aprónyomtatványok, plakátok, prospektusok,
- i) AV-dokumentumok,
- j) Adatbázisok, e-dokumentumok.



Sz-02/12-2
KÖNYVTÁR ÉS INFORMÁCIÓS KÖZPONT GYŰJTŐKÖRI
SZABÁLYZAT

1. kiadás

3. módosítás

7 (8). oldal

10. § Információhordozók szerint

- a) nyomtatott (hagyományos) formában,
- b) elektronikus formában,
- c) számítógépes információhordozókon,
- d) hang- és képrögzítéssel információhordozókon.

11. § Az állománygyarapítás forrásai

A Könyvtár az állományát minden rendelkezésre álló forrásból gyarapítja.

- a) a **vétel**ből származó gyarapítás a hazai és külföldi terjesztőktől valamennyi dokumentumtípus szerint;
- b) a **cseréből** származó dokumentumok gyarapítása belföldi és külföldi kiadványcsere kapcsolatokra épül;
- c) **ajándékból** a térítésmentesen felajánlott dokumentumokból. Ez lehet az Egyetem oktatói, munkatársai, más intézmények, könyvtárak által felajánlott dokumentum. Az ajándék esetében nem mindig érvényesül teljes mértékben a gyűjtőkör;
- d) **hagyaték**ből származó dokumentumok az Egyetem oktatóinak, professzorainak a könyvtár részére hivatalosan ajándékozott művek;
- e) **egyéb forrás**ból származó dokumentumok:
 - szakdolgozatok, diplomamunka, portfólió
 - a Könyvtár saját kiadványai,
 - főiskolai és egyetemi belső dokumentumok
 - oktatási segédletek stb.

A Könyvtár megőrzés, használat, valamint kiadványcsere céljára megkap minden egyetemi és/vagy a DUE Press Kiadó által megjelentetett kiadványt (évkönyvek, tudományos kiadványok, jegyzetek, egyéb dokumentumok) a kancellár, illetve a Könyvtár Szervezeti és Működési Rendjében meghatározott példányszámban.

12. § A gyarapítás mértéke, a példányszámok meghatározása

A könyvtári állomány mennyiségi és minőségi fejlesztését a tervszerű állománygyarapítás elvei alapján az alábbi szempontok határozzák meg:

- a) az Egyetemen bármilyen pénzügyi forrásból vásárolt szakirodalom részét képezi a könyvtári állománynak;
- b) a fő gyűjtőkörbe tartozó magyar nyelvű szakirodalom példányszámát a felhasználók száma alapján kell megállapítani, maximum 3 példányban. Amennyiben az intézetek ennél több példány beszerzését kéri, az intézet költségvetéséből erre lehetőség van;
- c) a kötelező tananyag gyarapítási példányszáma maximum 10 példány, amiből minimum 2 példányt olvasótermi (csak helyben) használatra kell beállítani;
- d) a mellékgyűjtőkörben meghatározott dokumentumokból legfeljebb 2 példányt beszerez;
- e) régi kiadású, nehezen hozzáférhető dokumentumok beszerzési példányszáma egyedi döntés alapján emelhető.



Sz-02/12-2
KÖNYVTÁR ÉS INFORMÁCIÓS KÖZPONT GYŰJTŐKÖRI
SZABÁLYZAT

1. kiadás

3. módosítás

8 (8). oldal

13. § Megőrzés, állományapasztás

A könyvtár **tartósan** őrzi:

- a) a fűgyűjtőkörébe tartozó egyedi leltározású hazai és külföldi kiadású monográfiákat, szakkönyveket, jegyzeteket, tankönyveket, kézikönyveket, lexikonokat, szabványokat, egyéb dokumentumokat;
- b) a mellékgyűjtőkörébe tartozó hazai és külföldi dokumentumokat egyedi elbírálás alapján.

A Könyvtár **időlegesen** őrzi:

- a) az időszaki kiadványokat.

A könyvtár **végleg** őrzi:

- a) a szakdolgozatokat, diplomamunkákat, portfóliókat;

A feleslegessé vált vagy elhasználódott tartós dokumentumok kivonásakor és a tervszerű állományapasztáskor *a könyvtári állomány ellenőrzéséről (leltározásáról) és az állományból történő törlésről szóló 3/1975. (VIII. 17.) KM-PM együttes rendelet* szerint kell eljárni.

14. § A Könyvtár különgyűjteményei

Egyetemi különgyűjtemény

- a) az Egyetem és a könyvtár történetére vonatkozó dokumentumok;
- b) az Egyetem saját jegyzetei;
- c) az Egyetem oktatóinak, kutatóinak tudományos publikációi, kéziratok tanulmányai, előadásai;
- d) az egyes szervezeti egységek kiadványai.

Egyéb különgyűjtemények

- a) könyvtártudományi különgyűjtemény;
- b) segédkönyvtári állományrész;
- c) szabványgyűjtemény;
- d) szakszótárak;
- e) időszaki kiadványok;
- f) az Egyetem hallgatói által írt szakdolgozatok és diplomamunkák, portfóliók (szakdolgozattár); szakdolgozati repozitórium
- g) nem hagyományos információhordozók.

15. § Vegyes rendelkezések

- 1) a könyvtári állomány gyarapításához szükséges pénzügyi fedezetet az Egyetem költségvetésében biztosítja;
- 2) a gyarapítási irányelvek meghatározásáért, az állomány szabályszerű gyarapításáért, a beszerzési keretgazdálkodásért a könyvtár vezetője a felelős;



Sz-02/12-2
KÖNYVTÁR ÉS INFORMÁCIÓS KÖZPONT GYŰJTŐKÖRI
SZABÁLYZAT

1. kiadás

3. módosítás

9 (9). oldal

- 3) a Könyvtár gyűjtőkörét ötévente felül kell vizsgálni. Az Egyetem szervezetének és oktatási rendjének megváltozása esetén, soron kívül felül kell vizsgálni, és a szükséges módosításokat el kell végezni;
- 4) a Könyvtár gyűjtőkörének módosítását az Egyetem oktatott szakok tanterveinek megváltozása indokolhatja.

16. § Záró rendelkezések

- 1) Jelen szabályzatot a Szenátus a 26-2022/2023. (2023.02.02.) sz. határozatával fogadta el, amely 2023. 02. 10. napjával lép hatályba.
- 2) Jelen szabályzat által nem érintett kérdésekben az érvényes jogszabályokat, valamint az Egyetem szabályzatait kell alkalmazni.
- 3) Jelen szabályzat közzétételéről az Egyetem a helyben szokásos módon gondoskodik, honlapján hozza nyilvánosságra.
- 4) Jelen szabályzat elérési útvonala:

N:\-Szervezeti Egységek - Nyitott\3 - Szabályzatok\ÉRVÉNYES SZABÁLYZATOK

Dunaújváros, 2023. február 9.



Dr. András István
rektor