

A Debreceni Egyetem Egyetemi és Nemzeti Könyvtár

Gyűjtőköri szabályzata

A Debreceni Egyetem Egyetemi és Nemzeti Könyvtár (továbbiakban: Könyvtár) gyűjteményét a kötelezpéldányokból származó nemzeti gyűjtemény és a Debreceni Egyetem (továbbiakban: Egyetem) oktatási, kutatási és gyógyító tevékenységét támogató tudományos gyűjtemény alkotja.

Jelen szabályzat célja, hogy a gyűjtemény gyarapítását és selejtezését, valamint az állomány megőrzését biztosító gyűjteményfejlesztés alapelveit és módját rögzítse.

A Könyvtár gyűjteményfejlesztő tevékenységének szabályozási hátterét a vonatkozó hatályos jogszabályok¹, a Debreceni Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata, a Könyvtár Működési Rendje és egyéb vonatkozó szabályzatok határozzák meg.

A Könyvtár gyarapítási stratégiája

A Könyvtár nemzeti gyűjtőkörű könyvtárként a kötelezpéldányok révén 1952-től a teljesség igényével gyűjti magyarországi dokumentumtermést. Az ezeken felüli többes példányok, valamint a tudományos szak- és ismeretterjesztő irodalom gyűjtési politikáját az Egyetemen folyó oktató-, kutató- és gyógyító munka mindenkorai igényei, valamint a rendelkezésre álló költségvetési keretek határozzák meg.

A Könyvtár jelen szabályzatban meghatározott mélységben és összetételben:

Egyetemi könyvtárként gyűjti

1. a Debreceni Egyetemen oktatott, kutatott és művelt diszciplínák és ezek határterületeinek irodalmát,
2. az Egyetem tudásvagyonát,
3. az egyetemi hallgatóság tanulmányaihoz és általános műveltségének elmélyítéséhez szükséges információforrásokat,

¹ 2011. évi CCIV. törvény a nemzeti felsőoktatásról;

1997. évi CXL. törvény a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről;

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;

3/1975. (VIII. 17.) KM-PM együttes rendelet a könyvtári állomány ellenőrzéséről (leltározásáról) és az állományból történő törlésről szóló szabályzat kiadásáról;

717/2020. (XII. 30.) Korm. rendelet a kiadványok kötelezpéldányainak szolgáltatásáról, megőrzéséről és használatáról;

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

4. a kutatási és önművelési célból hozzá forduló felhasználók látókörét szélesítő, magas szintű tudományos és ismeretterjesztő irodalmat.

Nemzeti gyűjtőkörű könyvtárként

1. gyűjti a Magyar Nemzeti Múzeum Közgyűjteményi Központ (továbbiakban: MNM KK) által biztosított dokumentumok kötelezpéldányait,
2. külön megállapodás alapján² ellátja a hungarikumnak minősülő, ún. használati műszaki kisnyomtatványok őrzéséhez és szolgáltatásához kapcsolódó nemzeti könyvtári feladatokat,
3. könyvtárközi kölcsönzési szolgáltatás keretében részt vesz az országos gyűjtőköri együttműködésben és ellátja az ebből ráháruló feladatokat.

A Könyvtár gyűjtőköre

A Könyvtár a gyűjteményfejlesztési politikájában fő- és mellékgyűjtőkört különböztet meg.

Főgyűjtőkörbe tartozó dokumentumok:

1. A kötelezpéldányként érkező dokumentumok.
2. Az Egyetem teljes tudásvagyona:
 - a. a Debreceni Egyetemi Kiadó, az Egyetem karai és egyéb szervezeti egységei által kiadott dokumentumok,
 - b. az Egyetem hallgatói által készített szakdolgozatok,
 - c. az Egyetem doktori képzéseiben születő doktori disszertációk,
 - d. az Egyetem alkalmazásában álló oktatók és kutatók tudományos és ismeretterjesztő munkái.

A főgyűjtőkörbe tartozó dokumentumok vonatkozásában a Könyvtár szelekciót nem végez.

Mellékgyűjtőkörbe tartozó dokumentumok:

1. Az Egyetemen oktatott és kutatott tudományterületekhez, valamint azok határterületeihez illeszkedő tudományos és ismeretterjesztő szakirodalom, továbbá az önművelési és kompetenciafejlesztési célokat szolgáló magyar és idegen nyelvű információforrások.
2. A magyar tudomány és kultúra kiemelkedő személyiségeinek válogatott hagyatéki gyűjteménye.

A fő- és mellékgyűjtőkörbe tartozó nyomtatott dokumentumokat a Könyvtár szakgyűjteményekbe szétosztva helyezi el a [kapcsolódó dokumentumban](#) részletezettek szerint. A digitalizált

² VII/466/2023 DE iktatószámú együttműködési megállapodás az Országos Széchényi Könyvtár és a Debreceni Egyetem Egyetemi és Nemzeti Könyvtár között

és elektronikusan született dokumentumok elsődleges tárhelye a Debreceni Egyetem elektronikus Archívuma.

A gyűjtés mélysége, nyelvi és időbeli határai

A főgyűjtőkörbe tartozó dokumentumokat a Könyvtár teljességre törekvően és válogatás nélkül gyűjti. Ennek visszamenőleges időbeli határa a kötelesepéldányok esetében 1952, az egyetemi tudásvagyon vonatkozásában az Egyetem 1912-es alapítási dátuma. A Könyvtár a mellékgűjtőkörbe sorolt dokumentumokat válogatva, a mindenkori felhasználói igényekhez igazodva gyűjti.

A Könyvtár a gyűjteménye építésében nyelvi határokat nem érvényesít.

A gyűjtés dokumentumtípusok és információhordozók szerinti meghatározása

A Könyvtár feladatai ellátásához az alábbi dokumentumtípusokat gyűjti:

1. könyvek és a könyvjellegű dokumentumok,
2. időszaki kiadványok, sorozatok,
3. egyéb dokumentumok (kéziratok, disszertációk, szakdolgozatok, TDK-dolgozatok, szabadalmi leírások, szabványosítási kiadványok, apró- és kisnyomtatványok, plakátok, prospektusok),
4. kép-, hang- és egyéb dokumentumok (térképek, kották, állóképek, audiovizuális dokumentumok, multimédia-dokumentumok, kutatási adatok).

A gyűjtött formátumok az információhordozók jellege szerint az alábbiak:

1. nyomtatott,
2. elektronikus,
3. vizuális, auditív és audiovizuális.

A gyarapítás mértéke

A főgyűjtőkörbe tartozó dokumentumok többesepéldányainak, valamint a mellékgűjtőkörbe tartozó dokumentumok mennyiségének meghatározása a használati adatok alapján és a költségvetés által biztosított keretek között történik.

Az állománygyarapítás módjai

1. Kötelespéldány fogadása révén:
Az MNM KK-nak beszolgáltatott hat kötelespéldányból a Könyvtár egy példányban részesül.
2. Vétel során:
A Könyvtár kurrens (újonnan megjelenő) és retrospektív (korábban publikált), hazai és külföldi kiadású információforrások vásárlása útján gyarapítja gyűjteményét.
A felhasználói szokások és a szolgáltatási szempontok mérlegelésével a Könyvtár elsősorban elektronikus formátumú, online források beszerzésére törekszik a tér- és időbeni korlátozás nélküli hozzáférés biztosítása céljából.
3. Ajándék fogadása révén:
A Könyvtár számára térítésmentesen felajánlott egyedi dokumentumok, könyvgyűjtemények (akár teljes hagyatékok is) jelenthetik az állománygyarapítás forrását, amelyben a fő- illetve mellékgyűjtőkörbe tartoznak. A Könyvtár a gyűjtőköri elvei alapján fenntartja mindennemű ajándék és hagyaték esetében a válogatási, illetve visszautasítási jogát.
4. Csere útján:
A Könyvtár cserekapcsolatok révén is gyarapítja gyűjteményét, elsősorban az online elérhető, egyetemi open access kiadványokra kiterjedő, hazai és nemzetközi dokumentumcserét folytat.
5. Digitalizálással:
A Könyvtár saját állományából, továbbá a tanszéki könyvtárakból és más egyetemi gyűjteményekből digitalizálás útján is gyarapítja gyűjteményét.

Az állománygyarapítás forrásai

1. az Egyetem éves működési és üzleti tervében az információforrások beszerzésére biztosított összeg,
2. nemzeti konzorciumi támogatás,
3. pályázati források,
4. egyéb támogatások.

Megőrzés, selejtezés

A Könyvtár tartós és időleges megőrzésű állományrészeket különböztet meg.

Tartós megőrzésű dokumentumok

A Könyvtár a tartós megőrzésű dokumentumok legalább egy példányát, fizikai és/vagy elektronikus formában archiválási céllal, hosszú távon megőrzi. Ebbe a kategóriába tartoznak az alábbiak:

1. kötelespéldányok,

2. az Egyetem tudásvagyonát képező dokumentumok,
3. a Könyvtár muzeális dokumentumai,
4. a hagyatéki gyűjtemények.

Időleges megőrzésű dokumentumok

Az időlegesen őrzött dokumentumok megőrzésének időtartamáról a Könyvtár a tartalmi relevancia és a használati igények változásának függvényében egyedi elbírálás alapján dönt. Ebbe a kategóriába tartoznak az alábbiak:

1. a főgyűjtőkörbe tartozó dokumentumok többes példányai,
2. a mellékgyűjtőkörbe tartozó dokumentumok.

Selejtezés a gyűjteményből

A tartós megőrzésű dokumentumok selejtezéssel nem törölhetők. Ez alól kivételt képeznek az egyetemi hallgatók által készített szakdolgozatok, melyek fizikai példányai törölhetők, amennyiben elektronikus formátumú, hosszú távú megőrzésük biztosított.³

Az időleges megőrzésű dokumentumok a mindenkor hatályos jogszabályoknak megfelelően selejtezhettek:

1. Tervszerű állományapasztással az alábbi okokból:
 - a) tartalmi avulás,
 - b) ugyanazon mű újabb, korszerűbb (esetleg más hordozón megjelent kiadásának) hozzáférhetősége,
 - c) használati igény hiánya,
 - d) gyűjtőköri módosulás, egyes szakterületek, dokumentumtípusok gyűjtésének megszüntetése.
2. Természetes elhasználódás miatt, amennyiben a példány pótolható, illetve megléte mellőzhető.

Záró rendelkezések

A jelen dokumentum hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a 2016. február 4-én elfogadott „Gyűjtőköri Szabályzat Debreceni Egyetem Egyetemi és Nemzeti Könyvtár” című szabályzat.

³ Vö. *A Debreceni Egyetem Iratkezelési Szabályzata*

Debrecen, 2024. december

Dr. Szilvássy Zoltán

rektor