

DEBRECENI EGYETEM
Informatikai Kar
Könyvtárinformatikai Tanszék

A Debreceni Egyetem Egyetemi és Nemzeti Könyvtár
állománymenedzselési tevékenységének elemzése

Konzulens:

Eszenyiné dr. Borbély Mária
egyetemi adjunktus

Készítette:

Balla Marianna
Informatikus könyvtáros (BA)
levelező szak

DEBRECEN

2011

Tartalomjegyzék

1. Bevezetés.....	5
2. Integráció, szervezeti átalakulás	5
2. 1. Egységes könyvtári adatbázis	6
2. 2. A felhasználók tájékoztatása, képzése, könyvtári portál	8
2. 3. Elektronikus tartalomszolgáltatás	10
3. Szakkönyvtárak rendszere	15
3. 1. Jogszabályi környezet.....	15
4. DEENK digitális könyvtára	20
4. 1. Digitalizálás	21
5. Gyűjteményépítés.....	22
6. Állományszervezés, állományvédelem	24
6. 1. A DEENK gyűjteményének szerkezete	25
6. 1. 1. Bölcsészettudományi és Természettudományi Könyvtár	26
6. 1. 2. Kenézy Élettudományi Könyvtár.....	29
6. 1. 3. Agrártudományi Könyvtár	31
6. 1. 4. Társadalomtudományi Könyvtár.....	32
6. 1. 5. Műszaki Könyvtár	34
6. 1. 6. Gyermeknevelési és Felnőttképzési Kari Könyvtár	35
6. 1. 7. Zeneművészeti Könyvtár	37
7. Gyarapítás, megőrzés, állományapasztás.....	38
7. 1. Szelekciós szempontok.....	39
7. 2. A teljesség fokozatai	40

7. 3. A megőrzés, állományba-építés fokozatai	41
8. Állományellenőrzés	42
9. Minőségbiztosítás	44
9. 1. SWOT analízis	47
9. 2. Feldolgozás folyamatábrái.....	49
10. Összegzés.....	63
11. Irodalomjegyzék	65

Köszönetnyilvánítás

Egy diplomamunka megírása olyan sok munkával jár, amelynek elvégzése segítség, támogatás nélkül szinte elképzelhetetlen.

Ezúton szeretnék köszönetet mondani mindazoknak, akik ösztönzéssel, erkölcsi támogatással és technikai segítséggel hozzájárultak a diplomamunkám elkészítéséhez.

Név szerint szeretném kiemelni a következő személyeket:

- *Eszenyiné dr. Borbély Mária* egyetemi adjunktus,
- *Dr. Virágos Márta* főigazgató.

.....

Balla Marianna

„informatikus-könyvtáros jelölt”

Debrecen, 2011.

1. Bevezetés

Dolgozatomban a Debreceni Egyetem Egyetemi és Nemzeti Könyvtárának állománymenedzselési folyamatának meghatározó tényezőit mutatom be. 2009 óta dolgozom a DEENK Főigazgatóságán segítve a Könyvtár vezetését végző Dr. Virágos Márta főigazgató asszony munkáját.

Munkám során minden nap ez a tevékenységrendszer áll a figyelem középpontjában. Minden döntést az olvasók, könyvtárhasználók minél teljesebb kiszolgálása határoz meg.

Állománymenedzsment: ez a feladat magába foglalja az állomány tervezését, gyarapítását, apasztását, a gyűjtőköri kérdések tisztázását. Ma a könyvtári szolgáltatások rendszerének minden eleme dinamikus: a felhasználói igény- és szükségletstruktúra folyamatosan alakul, így ez az elsődleges szempont, amit szem előtt kell tartanunk. A felhasználói igények maximális kiszolgálása feltételezi az állomány frissen tartását.

2. Integráció, szervezeti átalakulás

A Debreceni Egyetem Egyetemi és Nemzeti Könyvtára (DEENK) 2001. január 1-jén alakult az egyetemi integráció eredményeként az elődintézmények könyvtárainak egyesítésével.(DEENK, 2011)

Az integrációval egy időben elkészült a könyvtár hosszú távú fejlesztési terve, amely az egyetem intézményfejlesztési irányelvein és az országos könyvtári stratégiai terven alapul. A 21. századi felsőoktatás szolgáltató egységeként a modern könyvtári informatikai eszközöket felhasználva a DEENK célja olyan szolgáltató könyvtári rendszer kialakítása, amely kölcsönző könyvtárból tartalomszolgáltató könyvtárrá alakul, működésében korszerű és költségkímélő.

Alapelv, hogy a felhasználó álljon minden könyvtári tevékenység középpontjában, az intézmény gyorsan és rugalmasan alkalmazkodjon a hosszú távú és aktuális egyetemi, regionális és országos feladatokhoz, kövesse a korszerű információtechnikát. Minden tagkönyvtárban követelményként fogalmazódik meg a magas színvona-

lon nyújtott szolgáltatás, amelynek alapja a minőségi, azonos elvekre és munkafolyamatokra épülő könyvtári munka.

A fenti célkitűzést:

- a) az egységes működési elvek, szabályzatok kialakításával,
- b) a könyvtári gyűjtemény racionálisabb szervezésével, a szakkönyvtári rendszer fejlesztésével,
- c) az egyetem teljes dokumentumvagyonát feltáró számítógépes katalógus építésével,
- d) elektronikus bibliográfiai és teljes szövegű adatbázisok szolgáltatásával éri el.

A tartalomszolgáltatást tovább bővíti a dokumentumok digitalizálása, kapcsolódva a nemzetközi és országos pályázatokhoz.

A tagkönyvtárakban azonos alapelveken nyugvó, a modern információtechnika eszközeit felhasználó 24 órás elektronikus szolgáltatásokat alakítottak ki.

A felhasználók számára lehetőség van az elektronikus könyvtárközi kölcsönzés kezdeményezésére. Az Országos Dokumentum-ellátási Rendszer nemzeti gyűjtőkörű alapkönyvtáraként elindult az elektronikus lelőhely nyilvántartó-, és a könyvtárközi kéréstovábbító rendszer.

Az állománygyarapítás terén szoros koordináció alakult ki a Könyvtár hagyományos dokumentumon alapuló és elektronikus szolgáltatásokat átfogó információs rendszerében, jelentős pályázati forrásokat igénybe véve saját adatbázisok épültek ki.

2. 1. Egységes könyvtári adatbázis

A DEENK a tagkönyvtárak integrációjával elérte, hogy azonos elvek alapján működő korszerű szolgáltatást nyújtson a rendszer minden könyvtárában. A megvalósítás egyik fontos állomása az egységes számítógépes adatbázis kialakítása és folyamatos építése volt, eredményeként azonos bibliográfiai és olvasói adatbázisban dolgoznak a könyvtári rendszer egységei.

A könyvtár online katalógusa megtalálható az interneten a hozzátartozó járulékos szolgáltatásokkal:

- elektronikus kikérés,
- olvasói adatok távoli lekérdezése,
- távoli hosszabbítás,
- nyomtatási lehetőségek.

A viszonylag kisebb gyűjteménnyel rendelkező tagkönyvtárak állományának számítógépes feldolgozottsága csaknem teljes. A Bölcsészettudományi és Természettudományi Könyvtár (BTEK), amely gazdag régi könyv- és folyóirat gyűjteménnyel rendelkezik (1,5 millió), 1994-től minden dokumentumot a rendeltől a kölcsönzésig számítógépen tart nyilván.

A retrospektív konverzió rendszeresen folyik. Megtörtént az 1986 és 1994 között megjelent könyvek teljes retrospektív feldolgozása (93 ezer bibliográfiai rekord) és folyamatos az 1986 előtt megjelent könyvek számítógépes feldolgozása (165 ezer rekord). Így az adatbázis bibliográfiai rekordjainak 63%-a retrospektív feldolgozással került az adatbázisba, ez évi kb. 20 000 retrospektív bibliográfiai leírást jelentett.

A volt Egyetemi Templomban elhelyezett folyóiratanyag szakterületi megbonthatása felgyorsította a retrospektív bevitelt, eddig lappangó állományrészek kerültek előtérbe. A periodikumok külön épületekben voltak elhelyezve, ezért különösen szükségessé vált, hogy az olvasók egyértelmű információt kapjanak ezek lelőhelyéről. Megfelelő tájékoztatással és az OPAC-ban történő mind teljesebb feltárással a használó elfogadta, hogy a korábbi állományból nem minden időszaki kiadvány került a főépületbe, s önállóan is eligazodik a különböző témacsoportok között.

Rohamosan nő azoknak az intézeti könyvtáraknak a száma, amelyek a DEENK szakmai irányításával állományukat a közös számítógépes adatbázisban tartják nyilván. A könyvtárak kurrens dokumentumait a DEENK katalogizálja. A Matematikai, Magyar és Angol-Amerikai Intézet, Ókortörténeti és Klasszika-Filológiai Tanszék állományának retrospektív feldolgozása megtörtént, mellettük a Földrajzi, Pszichológiai, Germanisztikai Intézet, Romanisztikai tanszék is elkezdte, illetve folytatja dokumentumvagyonának számítógépes állományba vételét.

2. 2. A felhasználók tájékoztatása, képzése, könyvtári portál

Az elektronikus könyvtári szolgáltatások és adatbázisok intenzív használatának előtérbe kerülésével egyre nagyobb hangsúlyt kap a felhasználók képzése. Legfontosabb területei:

1. adatbázis-bemutatók egyetemi oktatóknak, dolgozóknak és felsőbb éves hallgatóknak,
2. az egyetemi hallgatók könyvtárismereti oktatása (több karon),
3. kihelyezett adatbázis bemutatók tartása.

Új olvasóink jobb informálása érdekében az elsőéves hallgatók a felvételi értesítéssel együtt kapják kézhez a könyvtár szolgáltatásairól, használatáról tájékoztató összefoglalót. Magyar és angol nyelvű, a DEENK-et bemutató kiadvány készült, és az adott tagkönyvtárba újonnan beiratkozó olvasó a könyvtárhasználati útmutatóból ismerheti meg az egység használatát, szolgáltatásait.

A HÖK-kel történt együttműködés értelmében a különböző kedvezményeket nyújtó kulturális kártya azonos a könyvtári olvasójeggyel, amelyet az elsőéves hallgatók könyvtári beiratkozásukat követően soron kívül vehetnek át.

A DEENK tájékoztató és szakreferens munkatársai rendszeres segítséget nyújtanak az egyetemi hallgatóknak egy-egy témakör szakirodalmának legcélszerűbb feltárásához, és igény esetén az egyetem oktatóinak is. Egyéni kérésre, a hallgatóval együttműködve bemutatják mind a hagyományos, mind az elektronikus adatbázisokban való keresést. A bibliográfiai tételeket elektronikus formában, az adatbázisokból pedig a teljes szöveget nyomtatva is szolgáltatja a DEENK.

A könyvtár szakreferensei irodalomkutatást és rendszeres témafigyelést vállalnak. A munkatársak rendszeresen frissítik az elektronikus adatbázisokat ismertető online, ill. nyomtatott kiadványt, a könyvtárhasználati útmutatókat és az egyetem minden egységéhez eljuttatják azt. Az Egyetem oktatóinak, kutatóinak, PhD hallgatóinak kérésére az adott intézetben szakadatbázis bemutatókat szervez a Könyvtár.

A felhasználóképzés formái a DEENK-ben:

Cél, hogy a felhasználó bekapcsolódjon az értelmiségi szakemberek képzésébe, akik a szakirodalomban megfelelően tájékozottak és önállóan tájékozódni képesek.

Feltételek:

- rendelkezzenek alapvető könyvtári alapismeretekkel,
- pontosan meg tudják fogalmazni a problémát, a témát, amihez információt, szakirodalmat gyűjtenek,
- ismerjék a hagyományos és számítógépes információforrásokat, az internet adta lehetőségeket,
- sajátítsák el az információkeresés technikáját, amit alkalmazni tudnak a különböző katalógusokban és adatbázisokban,
- ki tudják választani a feladathoz (előadás, szemináriumi dolgozat, szakdolgozat, készítése, privát érdeklődés) megfelelő és lényeges dokumentumokat, információkat, fel tudják használni azokat és hivatkozni tudnak rájuk.

A napi és időszakos tájékoztatási alkalmak mellett rendszeresen folyik az egyetemi képzésbe beillesztett könyvtárhasználati ismeretek oktatása.

Az Egyetemi Könyvtár hagyományos és elektronikus eszközökkel hívja fel a figyelmet új és hagyományos szolgáltatásaira.

A DEENK honlapja a legjobb eszköz ahhoz, hogy felhasználói könnyebben eligazodhassanak a könyvtár állományában, szolgáltatásaiban és arra törekszik, hogy minél célszerűbben juthassanak el a számukra szükséges információkhoz.

A könyvtár új szolgáltatásait a weblapon a figyelemfelkeltés különböző eszközeivel (felugró ablak, reklámcsík, színes blokkok stb.), illetve szórólapokkal népszerűsíti.

A szolgáltatásokról személyre vagy célcsoportokra szabott elektronikus Könyvtári hírlevélben is tájékoztatja minden olyan olvasóját, aki ezt a beiratkozáskor kéri. A hetente megjelenő egyetemi hírlevélben is rendszeresen megjelenik a könyvtár (szolgáltatások, rendezvények stb. hirdetése), valamint az egyetemi és a helyi nyomtatott és elektronikus sajtóban (Egyetemi Élet, Friss Rádió, hallgatói portálok). Az Egyetemi Felvételi Tájékoztató Nyílt Napon a DEENK évek óta önálló standon mutatkozik be

több ezer középiskolás diáknak az DE Dísudvarán. A DE Hallgatói Kalendárium, amit minden hallgató kézbe kap, évről évre aktualizálva tartalmazza a legfontosabb információkat a könyvtárról. A DEENK Számos, szolgáltatásokat és könyvtárat népszerűsítő rendezvényt is szervez.

A felhasználónak joga van pontos tájékoztatást kapni az elérhető szolgáltatásokról és azok igénybevételének módjáról, amit a könyvtár a folyamatosan fejlesztett felhasználóbarát Web szolgáltatása biztosít. A DEENK Web oldala korábban egy központi honlapból állt és 2008-ra megvalósult az a célkitűzése is, hogy minden tagkönyvtárnak legyen a főlapról indítható saját honlapja, közvetlenebbül szolgálva ezzel az adott könyvtár célközönségét.

A honlap 5 fő témakörbe rendezi az információkat: Rólunk, Szolgáltatások, Katalógusok, Információforrások, Gyűjtemények. Az Új könyvek menüpontban a könyvtár állományába beérkező újdonságokról kaphatnak képet a felhasználók.

A Könyvtár informatikai főigazgató-helyettese felel a honlapon tárolt információkért, az ott tárolt adatbázisok tartalmáért. A Web szerverre csak oktatással, kutatással, személyes kapcsolatteremtéssel és egyéb, nem kereskedelmi tevékenységgel kapcsolatos anyagok kerülhetnek fel.

A könyvtárak honlapjait egységes menürendszer és kezelési konvenció jellemzi, a közös honlap szerkezeti felépítését követik, képi megjelenésük és színviláguk eltérő, a funkciók a közös honlappal azonos logikával jelennek meg, tartalmukban pedig a közvetlen felhasználói közösség speciális igényeinek kielégítésére törekszenek.

A honlapok látogatottsága évről évre növekszik, 2010-re meghaladta a 1,9 millió látogatási alkalmat.

2. 3. Elektronikus tartalomszolgáltatás

Az elmúlt évtizedben az egyetem versenyképességét, tudományos eredményességét segítő, egyik legfontosabb fejlesztési stratégiai cél a könyvtári tartalomszolgáltatás dinamikus fejlesztése volt. Ma már a DEENK dokumentumvagyonának szerves részét képezik a külföldi elektronikus adatbázisok és online folyóiratok. Több mint 100 – ebből 52 teljes szövegű – adatbázis áll a Debreceni Egyetem oktatói, kutatói, hallgatói és a könyvtárat használó olvasók rendelkezésére.

Az adatbázis nemzetközi tudományos eredmények megismerésének korszerű eszköze; jelentőségük különösen felértékelődik, mivel a magyar és külföldi folyóiratok megújítása, új periodika rendelése továbbra is anyagi korlátokba ütközik.

Az általános, közérdeklődésre számot tartó adatbázisokat országos licenz szerződés keretében, a szaktudományi adatbázisokat konzorciális összefogással (EISZ, OTKA) szolgáltatja, a szakspecifikus elektronikus információforrásokat pedig a Debreceni Egyetem fizeti elő.

A NKÖM 2003-ban kötötte meg a szerződést az EBSCO Publishing (USA) által kiadott EBSCO adatbázisra, a szolgáltatást folyamatosan megújítja. Ez az adatbázis 9 000-nél több teljes szövegű folyóiratot és 16 000 folyóirat-ismertetést tartalmaz, és a diszciplínák széles spektrumát öleli fel (irodalom, nyelvészet, közgazdaságtan, politológia, üzleti tudományok, művészet, orvostudomány, pedagógia, mérnöki tudományok stb.).

Elkezdődött az Elektronikus Információs szolgáltatás (EISZ) nemzeti program átalakítása, és 2009-re az eddiginél szélesebb résztvevői kört felölelő konzorciummá alakult.

A beiratkozott felhasználóknak az adatbázisokhoz otthoni elérést is biztosít a könyvtár proxy szerver segítségével.

Az általános érdeklődésre számot tartó CD-ROM-okat egyetemi hálózatban (Jogtár, ARCANUM kiadványok stb.), a Magyarországon kiadott elektronikus dokumentumokat pedig a köteleespéldány szolgáltatás révén helyben használhatják az olvasók.

Ugyancsak a Könyvtár gondozásával folyamatosan épül a Publikációs Adatbázis, amely a Debreceni Egyetemen készült tudományos publikációk bibliográfiai adatait tartalmazó adatbázis. Célja, hogy összegyűjtse az Egyetem főállású oktatói, kutatói, munkatársai által egyetemi alkalmazásuk ideje alatt publikált szakirodalmi munkák adatait, és ezzel reprezentálja az egyes egyetemi egységek tudományos tevékenységét. Az Egyetemi Bibliográfia alapja a volt KLTE 1990–2000-ig a teljesség igényével, 2001-től önkéntesen feltöltött bibliográfiája, amely az Egyetemen dolgozók által írott cikkeket, tanulmányokat, könyveket, könyvrészleteket, recenziókat vette számba. Ehhez kapcsolódott a DEOEC 1990–2004 közötti bibliográfiai adatainak

konverziója. A feltöltőlapok lehetővé teszik az adatok bevitelét online módon, e munkafolyamat történhet személyenként, intézetenként stb.

A DEENK hét könyvtári egysége az Egyetem öt kampuszán található. A földrajzilag széttagolt könyvtárak munkájának irányítása az Igazgatóságon zajlik.

A DEENK állományának két törzse a nemzeti kötelezpéldány gyűjtemény, valamint az Egyetem oktató-, kutató- és gyógyító munkáját szolgáló tudományos gyűjtemény. Ez a törzsanyag hét szakgyűjteménybe (agrártudományi, bölcsészet- és természettudományi, élettudományi, műszaki, pedagógiai, társadalomtudományi, zeneművészeti) szervezve áll az Egyetem egyes karain dolgozók és tanulók, valamint Debrecen város polgárainak rendelkezésére. A szakgyűjteményeket értékes különgyűjtemények egészítik ki.

A könyvtár igen értékes állományának legnagyobb részét a könyvek és bekötött folyóiratok képezik, ez több mint 2 700 000 dokumentum. Jelentős a digitális folyóiratgyűjteménye is, melyen keresztül több mint 27 000 folyóiratot érhetnek el az olvasók. Ezeken túl közel 100 000 nyomtatott zenei kotta, hangdokumentumok (30 681), képdokumentumok (2 874), kartográfiai anyagok és más dokumentumtípusok várják az ide látogatókat.

Az Egyetemi és Nemzeti Könyvtár a ma már hagyományosnak számító helyben olvasás és kölcsönzés mellett számos modern szolgáltatást kínál. Elektronikus szolgáltatásainak jelentős része a beiratkozott olvasók számára a világ bármely pontjáról elérhető.(DEENK, 2011)

Egységes elveken alapuló, integrált szolgáltatások:

Az elmúlt periódus kiemelt feladata minden egységben a szolgáltatás- és olvasóközpontúság erősítése volt, és a könyvtár minden tevékenysége ezt a célt szolgálta. Nem csupán az elmúlt években kialakított szolgáltatási struktúra lett tovább fejlesztve a felhasználói igények figyelembe vételével, hanem új szolgáltatások bevezetésével is segítette, hogy az olvasók gyorsabban, kényelmesebben és célirányosabban kapják meg a számukra fontos információkat.

Az Egyetemi Könyvtár a hallgatók, oktatók és kutatók számára egyetemi és szakmai céljaik eléréséhez megkezdte a könyvtári épülettől és nyitva tartásától független elektronikus szolgáltatások kialakítását, ezeket folyamatosan, a felhasználók igényeihez alakítva fejleszti. Megvalósult, hogy a tagkönyvtárak felhasználó központú, egységes és magas színvonalú könyvtári szolgáltatásokat nyújtsanak.

Az olvasói szolgáltatások koordinálása érdekében a kölcsönzés nyilvántartása egy szoftverrel történik, egységes olvasói adatbázis építésével. A kölcsönzési rendszer az azonos olvasói típusok használata mellett arra is lehetőséget nyújt, hogy a tagkönyvtárak saját olvasóik számára előnyös kölcsönzési politikát határozzanak meg. Az olvasó a könyvtári rendszer bármely tagkönyvtárában válthat olvasójegyet és ez érvényes az egész könyvtári rendszerben. A DEENK szolgáltatásainak további egységesítését és a fejlesztés irányelveinek kimunkálását az Olvasószolgálati Bizottság végzi.

A felhasználó központú szolgáltatások célja, hogy a földrajzi korlátokat és a nyitvatartási idő korlátait áthidalva, a könyvtár épületétől független és 24 órás szolgáltatással nyújtson hozzáférést az információkhoz és a jelentős könyvtári szolgáltatásokhoz:

- 2009 februárjától lehetőség van arra, hogy a zárt raktárból elektronikus úton – akár otthonról is – kérjék ki a számítógépes katalógusban szereplő könyveket a felhasználók. Online kérlapon azt is megjelölhetik, hogy a kiválasztott könyvet helyben szeretnék-e használni vagy pedig kikölcsönzik.
- Az olvasó elektronikusan hosszabbíthatja meg a kikölcsönzött művek határidejét.
- A DEENK bármely beiratkozott olvasója elektronikusan kezdeményezhet könyvtárközi kölcsönzést a könyvtár honlapján található online kérlapon. Az Interneten feladott kérések aktuális státuszát az olvasó folyamatosan ellenőrizheti.
- A DEENK olvasói számára a SUBITO rendszer közvetítésével elektronikus formában, a szerzői jogok betartásával fogadja a külföldről könyvtárközi kölcsönzéssel kért folyóirat cikkeket. A DEENK maga is küld – a fogadókészséghez alkalmazkodva – elektronikus formában dokumentumokat.

- WikiLib a webes enciklodézia: a könyvtárral, szolgáltatásaival, gyűjteményével kapcsolatos szócikkeket, leírásokat tartalmaz, melyek egy részét a felhasználók is szabadon szerkeszthetik, bővíthetik. Cél a könyvtár használatának megkönnyítése, a szolgáltatások, eredmények új csatornán való bemutatása, megismertetése Web 2.0-as alkalmazások segítségével.
- A beiratkozott olvasók számára a könyvtár területén saját számítógépről internet elérés biztosított. Az internet kapcsolat számítógépes aljzatokra csatlakozva, illetve egyes épületekben wifi elérési pontokon keresztül vehető igénybe.
- A könyvtárban lehetőség van videokonferencia igénylésére WEB alapú regisztrációval.
- A DEENK nyomtatási hálózatot működtet, és lehetőség van az egységekben elhelyezett gépekről és külső, akár otthoni PC-ről bármely pontra kérni a dokumentum nyomtatását.
- A DEENK korszerű digitalizáló műhellyel rendelkezik és szolgáltatásait minden felhasználó igénybe veheti (digitális másolat készítése, CD írás).
- Elektronikus szolgáltatás látássérültek számára: ingyenesen lehet igénybe venni a Jaws képernyőolvasó szoftverrel és szövegolvasóval ellátott számítógépet, valamint kérni lehet a Braille-nyomtatást.

A DEENK egységeinek összehangolt működése:

Az egységes könyvtári munkát segíti az Intranet szolgáltatás. A 2008-ban indult LibWiki a munkafolyamatok leírását, könyvtári szabályzatokat és az azonosan magas színvonalú könyvtári munkát meghatározó leírásokat minden tagkönyvtár munkatársa számára belső hálózaton teszi elérhetővé. A DEENK a fizikailag különböző helyen dolgozó munkatársak számára többféle elektronikus levelezőlistát működtet, elősegítve ezzel is a belső kommunikációt.

3. Szakkönyvtárak rendszere

A nemzeti gyűjtőkörű Könyvtár a hazai könyvtárhálózat meghatározó súlyú tagjává vált, egyetemi feladatai mellett országos és regionális funkciókkal, széleskörű nemzetközi kapcsolatrendszerrel. A megvalósult könyvtári integráció eredményeként a hét, különböző méretű és fejlettségű tagkönyvtárból kellett korszerű, azonos színvonalon szolgáltató egységes könyvtári rendszert létrehozni.

Az egyetem fejlesztési irányelveinek megfelelően dolgozta ki a könyvtár további szakgyűjteményeinek korszerűen működő szakkönyvtárrá alakítását.

A Debreceni Egyetem intézményfejlesztési és beruházási programjai alapvetően meghatározták a könyvtár fejlesztési irányát. 1999 márciusában az oktatási miniszter elfogadta az Egyetem Intézményi Fejlesztési Tervét és az ezen alapuló Beruházási Programot. A fejlesztések és beruházások a különböző campusokon működő karokon folyó oktatás és kutatás korszerű infrastrukturális feltételeit teremtették meg. E fejlesztési alapelvekből adódott, hogy a szakkönyvtárak is azon a helyen szolgáltatás a könyvtári információt, ahol az adott tudományterület hallgatói és oktatói végzik munkájukat.

3. 1. Jogszabályi környezet

- A nemzetközi kiadványcserét a művelődési miniszter utasításban szabályozza (101/1960/M.K.1.) MM.sz. utasítás. A nemzetközi kiadványcsere célja, hogy a cserét folytató szervek egymást tudományos, kulturális eredményeikről rendszeresen tájékoztassák, s ezzel is elősegítsék a nemzetek közötti tudományos és kulturális kapcsolatok elmélyítését. (Hegyközi, 1990 p.62)
- 5/1971. (X.23.) MM rendelet: egyes jogi személyek könyvtáraiban levő muzeális értékű könyvek, zeneművek, térképek és egyéb nyomtatványok, valamint kéziratok bejelentéséről.
- A könyvtári állomány ellenőrzéséről és selejtezéséről az alábbi jogszabály rendelkezik: a kulturális miniszter és a pénzügyminiszter együttes irányelve a 3/1975. (VIII.17.) KM-PM számú együttes rendelettel megállapított – a könyvtá-

ri állomány ellenőrzéséről (leltározásáról) és az állományból törlésre kiadott – szabállyal kapcsolatos kérdésekről (635/1978).

- 19/1981. (XII.8.) MM rendelet: a könyvtárközi kölcsönzésről.
- 7/1985. (IV.26.) MM rendelet: a könyvtári anyagok bejelentéséről.
- A Könyvtár Gyűjteményépítési Szabályzata szerint a gyűjteményépítést meghatározó jogszabályok: a DEENK gyűjteményépítő tevékenységét országos jogszabályok, a Debreceni Egyetem és a DEENK Szervezeti és Működési Szabályzata, továbbá két- és többoldalú együttműködési megállapodások határozzák meg.

Az 1997. évi CXL. tv. 5. § alatt megfogalmazott nyilvános könyvtári és a 63. §-ban megjelölt egyetemi könyvtári feladatainak teljesítése céljából a DEENK az alábbi gyűjtési alapelveket követi:

- 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, valamint a komplex kutatásokat érintő egyéb szakterületek irodalmát.
- 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 szép irodalmat az oktatók, a hallgatók és a külső olvasók számára.

Az 1997. évi CXL tv. 63 § 2. bekezdés értelmében, mint nemzeti gyűjtőkörű könyvtár gyűjti a magyarországi könyvtári dokumentumok köteles példányait, és építi nemzeti gyűjteményét. Gyűjteményépítési politikáját a hazai és a nemzetközi könyvtárközi kölcsönzés szolgálatába állítja. (KGYSZ, 2003)

- A Kormány 60/1998. (III. 27.) Korm. rendelete a sajtótermékek kötelespéldányainak szolgáltatásáról és hasznosításáról: a legáltalánosabban úgy fogalmazha-

tunk, hogy egy ország területén kiadott, előállított, bármilyen tájékoztatást vagy gondolatközlést tartalmazó, nyilvános közlésre szánt információhordozó eszköz – azaz sajtótermék – archiválás és bibliográfiai számbavétel céljára, jogszabályi előírás alapján ingyenesen és kötelezően szolgáltatandó példány(i).

Az Országos Széchényi Könyvtár nem sokkal alapítását követően (1802) a magyar udvari kancellária jóvoltából kötelespéldány jogot kap (ekkor még csak 1 példányt). Az azóta eltelt évtizedek alatt rendeletek és törvények sokaságának köszönhetően a kötelespéldányok száma, szolgáltatási- és elosztási rendje állandóan változott. Az utolsó jogszabály módosítás 1998-ban történt, amikor is 16 példányról 6 példányra csökkent a kötelespéldányok száma.

A legtöbb országban törvény vagy rendelet kötelezi a nyomdákat (kiadókat) a beszolgáltatásra. Magyarországon a jelenleg hatályos jogszabály pontosan meghatározza a kötelespéldányok-, a kötelespéldány szolgáltatására kötelezettek- és az abból részesülők körét.

Meg kell említeni, hogy az 1914. évi rendelet óta, nem csak mint kötelespéldány jogú könyvtár működik, hanem mint a kötelespéldányok elosztásával felruházott nemzeti intézmény is.

A kötelespéldány szolgáltatás célja a sajtótermékek:

- nemzeti könyvtári, filmarchívumi gyűjtése és megőrzése,
- nemzeti bibliográfiai, filmográfiai, diszkográfiai stb. nyilvántartása,
- nyilvános könyvtári rendszerben való hozzáférhetővé tétele,
- statisztikai számbavétele,
- sajtóigazgatási feladatra történő rendelkezésre bocsátása.(OSZK¹, 2011)

A Debreceni Egyetem Egyetemi és Nemzeti Könyvtára – mint nemzeti gyűjtőkörű könyvtár – minden kötelespéldányból 1 példányt megkap az Országos Széchényi Könyvtártól.

A könyvtár a kötelespéldányokon alapuló szolgáltatásaival jogszabályban meghatározott módon vesz részt az országos dokumentumellátó rendszerben.(OSZK, 2008)

ODR: az új kulturális törvény könyvtári ellátásra vonatkozó része teremtette meg a fogalmat: a miniszter a nyilvános könyvtári ellátás érdekében országos dokumentumellátási rendszert alakít ki, amely magába foglalja:

- a) a könyvtárközi dokumentumellátást,
- b) a könyvtári dokumentumok lelőhely-nyilvántartását,
- c) a könyvtárak gyűjteményéből kivont dokumentumok hasznosítását a könyvtári rendszer számára.(OSZK², 2011)

ODR – Országos könyvtári szolgáltatás:

2003-ban országos könyvtári stratégiai célként fogalmazták meg az információhoz és dokumentumokhoz való hozzáférés biztosításának növelését a demokrácia és az esélyegyenlőség elveinek érvényesítése érdekében. E célkitűzések egyik fontos eleme a telematikai fejlesztés mellett az Országos Dokumentum-ellátási Rendszer kiteljesítése volt.

A DEENK a gazdája az ODR lelőhely adatbázisnak, a kérésindító felületnek, az irányító, továbbító rendszernek, valamint a könyvtár- és gyűjtemény-nyilvántartásnak. E feladatok gondozását a 2003-ban kifejlesztett webfelület teszi lehetővé. Az adatbázis az ország legjelentősebb szak-, felsőoktatási és megyei könyvtárainak 2,9 millió dokumentuma alapján irányítja a rendszerben regisztrált 1002 könyvtár dokumentum- és információcseréjét. Az adatbázist évente aktívan 660 könyvtár 5800 gépéről 3 millió keresésre használja. A statisztika szerint egyre több városi és községi könyvtár veszi igénybe olvasói számára a rendszert.

Az országos dokumentum-ellátásban a DEENK nem csupán irányító, koordináló feladatot lát el, hanem az ODR egyik legnagyobb szolgáltató könyvtára is. Ennek gyűjteményi alapját a nemzeti gyűjtőkörű könyvtárként kapott kötelezpéldányok és a Nemzeti Kulturális Örökség Minisztériuma (NKÖM) dokumentum beszerzési támogatásból vásárolt példányok jelentik. A hatékony szolgáltatás gyűjteményi alapját tehát e két forrás biztosítja, és a könyvtárközi kölcsönzés szakirodalmi szükségletét a DEENK minden tudományágat felölelő általános gyűjtőköréből adódóan teljesen lefedti.

A DEENK tagkönyvtárai több mint 1300 könyvtárral állnak kapcsolatban, mely intézményektől a kérések többféle formátumban érkeznek. A kérések zömét az ODR elektronikus rendszer közvetíti.

A dokumentum visszaküldés postai költségének központi finanszírozása 2007. január 1-től megszűnt, díja az olvasókat terheli, így a 2007-ben országszerte indított kérések száma az előző évekének kb. a felére csökkent. A kérésí arányok azonban nem változtak, az ODR rendszerben regisztrált kérések egyharmadát a továbbra is a DEENK fogadja, míg kétharmadát pedig kb. 50 könyvtár teljesíti. A DEENK a kisebb települések könyvtárainak, a városi, községi, iskolai könyvtárak legnagyobb szolgáltató partnere. A dokumentumok zömét eredeti formában küldi, noha az elmúlt évben nőtt a másolatkérések aránya, illetve emelkedés jelentkezik az elektronikusan továbbított dokumentumok számában is. A kérések számának állandó növekedése mellett a gyors teljesítés csak naprakész, pontos, könnyen kezelhető nyilvántartás vezetésével lehetséges.

A könyvtárosok igényeinek megfelelően került kidolgozásra a DEENK Informatikai Osztályán a helyi könyvtárközi kölcsönzési nyilvántartás, mely a könyvtáraktól beérkező kéréseken kívül a DEENK által, saját olvasói megrendelésére indított kéréseket is kezeli. A szolgáltatást igénylők folyamatosan tájékozódhatnak kéréseik aktuális állapotáról. A nyilvántartásnak az ODR-rel is van kapcsolata, így az adatbevitel folyamata leegyszerűsödik: az ODR-ben feladott kérések automatikusan átemelődnek, a könyvtárak adatai is folyamatosan frissülnek.

- 161/1998. (IX.30.) Korm. rendelet: a nemzeti kulturális örökség miniszterének feladat- és hatásköréről.
- 64/1999. (IV.28.) Korm. rendelet: a nyilvános könyvtárak jegyzékének vezetéséről.
- 165/1999. (XI.19.) Korm. rendelet: az Országos Könyvtári Kuratóriumról.
- 45/2000. (IV.7.) Korm. rendelet: a könyvtári dokumentumok beszerzése esetén igénybe vehető általános forgalmi adó visszatérítési támogatásról.
- 157/2000. (IX.13.) Korm. rendelet: a dokumentumvásárlási hozzájárulásról.

- 194/2000. (XI.24.) Korm. rendelet: a muzeális intézmények látogatóit megillető kedvezményekről.
- 6/2001. (I.17.) Korm. rendelet: a könyvtárhasználókat megillető egyes kedvezményekről.(MIK, 2009)
- A könyvtárakban muzeális dokumentumként őrzött kulturális javak védelmére vonatkozóan a 2001. évi LXIV. törvényben megfogalmazottakat kell betartani.(KGYSZ, 2003)
- 117/2004. (IV.28.) Korm. rendelet: a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény 38. §-ának (5) bekezdésében szabályozott szabad felhasználás esetében a nyilvánosság egyes tagjaihoz való közvetítés és a számukra történő hozzáférhetővé tétel módjának és feltételeinek meghatározásáról.
- 22/2005. (VII. 18.) NKÖM rendelet: a muzeális könyvtári dokumentumok kezelésével és nyilvántartásával kapcsolatos szabályokról.(MIK, 2009)

4. DEENK digitális könyvtára

A Könyvtár a Debreceni Egyetem tudományos termésének adatait a Publikációs Adatbázisban gyűjti és szolgáltatja. A publikációk teljes szövegének archiválása a Debreceni Egyetem Elektronikus Archívumában (DEA) történik.(DEENK, 2011)

Az Egyetemi Könyvtár egyetemi és regionális feladatának ellátása érdekében adatbázisokat épít, amelyek közül a legjelentősebb a Debreceni Egyetem Elektronikus Archívuma az Egyetem és Tudásközpontok szellemi tulajdonának elektronikus tárhelye, a nyílt hozzáférés egyik megnyilvánulási formája, amely a könyvtár gondozásával működik. A DEA szerkezete az Egyetem struktúráját követi, és lehetőséget ad az egyes centrumok, karok, intézetek dokumentumainak (oktatási anyagok, hallgatói dolgozatok, publikációk stb.) tárolására és szolgáltatására meghatározott hozzáférési szintek szerint.

Koncepcióját 2005-ben fogadta el a Könyvtári Bizottság, feltöltése ezt követően azonnal megindult az ÁOK doktori iskoláin és az Informatikai Karon született PhD dolgozatokkal, az Informatikai Karon és az Angol-Amerikai Intézetben írott szakdolgozatokkal, valamint szabályzatokkal, oktatási anyagokkal (pl. Jogi Kar), szerzők/kiadók által engedélyezett cikkekkel stb.

2007 májusáig a Közgazdasági Kar és az Informatikai Kar körülbelül 600–600 szakdolgozata került feltöltésre. 2008-tól a két kar hallgatói önállóan is feltölthetik diplomamunkájukat, melynek tapasztalatai alapján több karnak is felajánlható a szakdolgozatok archiválásának ez a módja.

Az Egyetem Tudományos Igazgatóságával együttműködve 2007 májusának végéig véglegesítésre került a PhD dolgozatok feltöltőlapja, amely a kialakított Doktori Disszertációk kategória gyűjteményeibe (a DE doktori iskoláinak felelnek meg) való feltöltést teszi lehetővé.

Oktatói kérésre tanulmányi segédanyagok kerültek digitalizálásra és tárolásra, videók, szabályzatok, bizottsági emlékeztetők gazdagítják a dokumentumok skáláját. A kutatási eredmények (cikkek) pre- és postprintjeinek feltöltése jelentős lépés lenne a DEA működésében, ám ez a dokumentumcsoport jelentős jogi háttérmunkát igényel, erre erőforrással jelenleg nem rendelkezik a Könyvtár.

A DEA tartalma folyamatosan bővül, állománya megközelíti a 80 ezer tételt; együttműködik a DART-Europe nevű Uniós projekt keresőjével, és folyamatban van egy másik nemzetközi projekthez (DRIVER) való kapcsolódás is.

4. 1. Digitalizálás

Az Egyetemi Könyvtár részt vesz a kulturális értékek digitalizált formában történő közzétételében, elsődleges feladatának tartja a Tiszántúl szellemi örökségének digitális feltárását. Az Észak-tiszántúli folyóiratok adatbázisa 14 folyóirat repertóriumát és teljes szövegét tartalmazza, a Debreceni színház színlapjai az 1862–1896 közötti színlapok elektronikus gyűjteménye. A digitális könyvtárban fellelhetők régi opera és kamarazenei kották és a könyvtári másolatszolgáltatással digitalizált dokumentumok.

A könyvtár digitalizálási munkájában kiemelt figyelmet fordít az egyetem történetével foglalkozó kéziratok, dokumentumok elektronikus megőrzésére, elősegítendő a Debreceni Egyetem 2012-es centenáriumi megemlékezését. Az OKM által meghirdetett Magyar Digitális Képkönyvtár pályázati támogatásával megtörtént az egyetem történetét (1912–1940) illusztráló fényképgyűjtemény, valamint a Kézirtárban található ex libris gyűjtemény digitalizálása.

5. Gyűjteményépítés

Alapelvei:

- A könyvtári gyűjtés olyan gyűjteményépítő tevékenység, amely a könyvtár és a mindenkor tudományos kutatói és oktatói tevékenység közötti kommunikációban realizálódik.
- E kommunikációnak megfelelően a mindenkor 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 gyűjtőkori tevékenység alapkövetelménye a tervszerűség, a gyűjtőkori 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 információszokásait.

A gyűjteményépítés az Egyetem könyvtári rendszere, az országos és a regionális könyvtárközi együttműködés összefüggésében: a DEENK tagkönyvtárai a Könyvtári Központ által összehangolt rendszer egységeiként működnek.

- A Nemzeti és Általános Gyűjtemények Könyvtára (NAGYK) az Egyetemen képviselt tudományok irodalmát enciklopédikus teljességgel gyűjti.
- A fenti diszciplínák határterületeinek irodalmát a NAGYK referenz szinten gyűjti.
- A NAGYK és a Debreceni Egyetem könyvtári rendszerében működő szakkönyvtárak funkciója és gyűjtési profilja körülhatárolt, és mind egymástól, mind a Nemzeti és Általános Gyűjtemények Könyvtárától általában világosan és határozottan elkülöníthető. A szakkönyvtárak saját szakterületük irodalmát tartalmi teljességgel, a határterületek dokumentumait enciklopédikus teljességgel, illetve referenz szinten gyűjtik.

- Az intézetben, a tanszéken folyó kutatások speciális, a referenz szinten túlmenő gyűjtését az intézeti, tanszéki könyvtárak végzik.

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

A centrum, a kari, az intézeti és a tanszéki könyvtárak gyűjteményének tartalmi fejlesztését az adott intézmény (kar) oktatási egység vezetősége, valamint a DEENK és hálózata egységvezetője (szakreferense), szakfelelőse együttműködve végzik. A gyűjteményépítési együttműködést külön megállapodások rögzítik. A központi beszerzési keretből vásárolt külföldi könyvtári dokumentumokat – az oktatási egységgel egyeztetve – a DEENK Könyvtári Központja szerzi be.

Az elektronikus dokumentumokat a Könyvtári Központ a könyvtári rendszer egésze számára rendeli meg, és a Debreceni Egyetem minden telephelyén elérhetővé teszi azokat.

Mint regionális könyvtár kezdeményezi és egyezményekre támaszkodva szervezi a debreceni és az észak-tiszántúli könyvtárak gyűjtésbeli együttműködését. A Tiszántúli Református Egyházkerület Nagykönyvtárával folytatott együttműködést a két könyvtár szerződésben rögzítette, amelyet rendszeresen felülvizsgál és megújít.

A Nemzeti és Általános Gyűjtemények Könyvtára együttműködési megegyezés alapján összeegyezteti köteles példány szelekciós és megőrző tevékenységét az Országos Széchényi Könyvtárral.

A Magyarország területén 1900 előtt készült nyomdatermékeket a Könyvtár a teljesség igényével gyűjti és őrzi.

6. Állományszervezés, állományvédelem

A DEENK megfelelő szolgáltatásainak alapját 6 millió dokumentumot megközelítő gyűjteménye képezi, amelyet az egyetemi igényekre alapozva tervszerűen épít. A tudatos állományépítés következtében a gyűjtemény korszerű, teljes mértékben megfelel az Egyetemen folyó oktatási, kutatási, gyógyítási és művelődési igényeknek. A kötelezpéldány szolgáltatás révén állománya 1952 óta lefedi a teljes magyarországi dokumentumtermést, az egyetemen kutatott és oktatott diszciplínák sokfélesége következtében pedig minden szakterület legfontosabb szakirodalmát tartalmazza.

Egyedülálló értéke a gyűjteménynek, hogy minden hazai nyomdában előállított dokumentum kölcsönözhető formában hozzáférhető az egyetem polgárai számára. A kötelezpéldány, a karok nehéz pénzügyi helyzete ellenére is biztosítja a folyamatos gyarapodást. A költségvetési támogatás mellett a könyvtár minden évben sikeresen pályázik új dokumentumok beszerzésére.

2007-től folyamatos a kurrens kötelezpéldányok szakgyűjteményekbe irányítása a Gyűjteményi Bizottság által kialakított elvek alapján történik. A könyvállomány tematikus megoszlása mára teljessé vált, minden egység megkapja a gyűjtőkörébe tartozó szakanyagot. A retrospektív könyvállományt is a megfogalmazott alapelvek szerint fogadja a Kenézy és a Társadalomtudományi Könyvtár, az online katalógusban feldolgozott anyagok esetében majdnem teljességgel megtörtént az átcsoportosítás.

Folyamatosan és tervszerűen történik a szakkönyvtárak állományának építése, mely magába foglalja az elavult dokumentumok selejtezését, az állományrevíziót, ill. kiegészítést.

Kiemelt figyelmet kap a régi könyvek állománya. Megtörtént a Bölcsészettudományi és Természettudományi Könyvtár (BTEK) könyvraktárában korábban numerus kurrensben elhelyezett 1850 előtti dokumentumok leválogatása, tisztítása és díszmű szintre helyezése, valamint elkészültek a részletes possessorori feltárást szolgáló listák.

A Debreceni Egyetem Egyetemi és Nemzeti Könyvtára hosszú évek óta nagy gondot fordít a védett gyűjteményrészek dokumentumainak állagmegóvására, ame-

lyet a Nemzeti Kulturális Alap folyamatosan meghirdetett preventív konzerválási pályázataival segítségével a könyvtár tudatosan végez.

Az intézmény mintegy 30 000 régi könyvet tartalmazó különgyűjteménnyel rendelkezik, amelybe az 1800 előtt megjelent külföldi és az 1850 előtt kiadott magyar, illetve magyar vonatkozású kiadványok tartoznak. E ritka védett könyvek gyűjteményének gerincét a hungarika anyag képezi, nemzeti gyűjtőkörű könyvtári funkcióból eredően. A Könyvtár ezen állományrészében vannak elhelyezve egyéb könyvészeti-
leg értékes anyagok, díszművek, kuriózumok, minikönyvek, nyomtatásuk, illetve kötésük szempontjából ritka könyvek. Az állomány e korai rétegének jelentős hányadát a Régi Magyar Könyvtárban (RMK) is feltüntetett vallásos, régi magyarországi nyomtatványok alkotják, nem egy köztük helyi, debreceni vonatkozású. Az évről évre következetesen tervezett állagmegóvási folyamat eredményeként a muzeális könyvek és időszak kiadványok jelentős hányadának preventív konzerválása megtörtént.

Számos egyedi muzeális könyvtári dokumentum restaurálására kerülhetett sor ugyancsak az NKA Könyvtári Szakmai Kollégiumához Könyvtári dokumentumok állományvédelme témakörben benyújtott sikeres pályázatainknak köszönhetően. A DEENK régi könyveket tartalmazó különgyűjteményből így restauráltatott 50 kötet 15–17. századból származó pergamen és bőrkötésű könyvet, amelyek állapota megkívánta a felújító, konzerváló eljárást.

6. 1. A DEENK gyűjteményének szerkezete

- **Törzsállomány** – a könyvtár könyvekből, időszak kiadványokból és elektronikus dokumentumokból álló központi gyűjteményrésze a különgyűjtemények nélkül.
- **Elektronikus könyvtár** – interneten vagy intraneten elérhető bibliográfiai adatbázisok és teljes szövegű elektronikus dokumentumok gyűjteménye.
- **Kézikönyvtárak** – a gyakran keresett, s ezért a törzsraktárból kiemelt 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, ősnymtatványok, régi könyvek, hanglemezek, mikrofilmek, kéziratok stb.)
- **Szakkönyvtárak** – valamely tudományág, foglalkozás, művészet körébe tartozó könyvek és egyéb könyvtári dokumentumok tervszerűen összeválogatott, kutatási vagy tanulmányi felhasználásra alkalmas gyűjteménye, amely magas szintű szakirodalmi igényeket elégít ki.(KGYSZ, 2003)

6. 1. 1. Bölcsészettudományi és Természettudományi Könyvtár (BTEK)

2006-ban került sor pályázati támogatással a főépületben működő BTEK olvasói tereinek és a könyvtárosi munkahelyeinek jelentős megújítása. Mintegy 2 000 m² átalakítása történt meg, amelynek céljai:

- új, tágas, szabadon bejárható nyilvános terek jöjjenek létre,
- megteremteni a feltételeket a hagyományos dokumentumokhoz, tanulmányi anyagokhoz és elektronikus információforrásokhoz való hatékonyabb, gyorsabb hozzáférésnek.



Megtörtént a terek funkcióinak átrendezése is.

Gyűjteményi egységei:

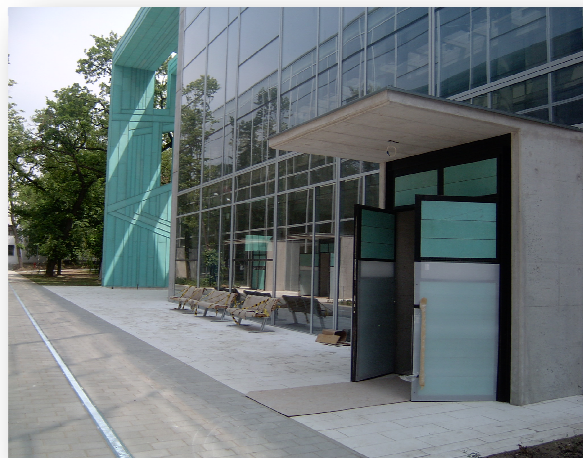
- a) A törzsállomány az 1900 utáni könyveket, időszaki kiadványokat és elektronikus dokumentumokat tartalmazza, melynek részei:
 - könyvek folyamatos numerus kurrens rendezett tömbje,
 - könyvek ugrószámok numerus kurrensben, nagyságcsopontonként rendezett tömbje,
 - könyvek 1978–1988 közötti impresszummal ISBN szerinti rendben,
 - régi értelemben vett sorozatok tömbje,
 - többpéldányos tömbje (ún. A-jelzetű, kölcsönözhető állomány),

- közgyűjteményi célokat szolgáló könyvek tömbje (ún. 900 000-es, 1 milliós állomány),
 - időszaki kiadványok tömbje (formai szempontból megkülönböztetendő a hírlapok tömbje),
 - egyszerűsítve kezelt dokumentumok gyűjteménye.
- b) Elektronikus könyvtár: interneten vagy intraneten elérhető bibliográfiai adatbázisok és teljes szövegű elektronikus dokumentumok (folyóiratok, könyvek, kották).
- c) Kézikönyvtárak:
- olvasótermi (általános kézikönyvtár),
 - társadalomtudományi szakkézikönyvtár,
 - természettudományi szakkézikönyvtár,
 - zeneműtári kézikönyvtár,
 - bibliográfiai kézikönyvtár és könyvtártudományi segédkönyvtár,
 - kéziratári kézikönyvtár.
- d) Különgyűjtemények:
- régi (1900 előtti magyar és 1850 előtti külföldi) könyvek és időszaki kiadványok tára,
 - kéziratár,
 - zeneműtár (kottatár, hanglemeztár, hangkazetta-gyűjtemény, CD-gyűjtemény, videokazetta-tár, DVD-gyűjtemény),
 - elektronikus dokumentumok gyűjteménye,
 - térképtár,
 - metszettár,
 - plakát- és aprónyomtatványtár,
 - jegyzetgyűjtemény,
 - vállalati irodalom gyűjteménye,
 - régi tankönyvgyűjtemény,
 - külföldi egyetemek és főiskolák hivatalos kiadványai,
 - iskolai értesítők gyűjteménye,
 - szabadalmak, szabványok,

- mikrofilmtár,
 - díszműtár (könyvtörténeti, tipográfiai és egyéb szempontból külön kezelt gyűjtemény),
 - Egyetemi Emlékkönyvtár,
 - doktori értekezések 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, Tisza-család, 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,
 - volt Máriapócsi Bazilita Kolostor régi szláv anyaga,
 - volt Fővárosi Pedagógiai Könyvtár anyaga,
 - duplumtár,
 - remota.
- e) Szakgyűjtemények:
- Kémiai Szakkönyvtár,
 - Osztrák Könyvtár,
 - Jogi szakkönyvtár,
 - Európai Dokumentációs Központ,
 - Japán Könyvtár.
- f) A gyűjteményépítés tendenciája, hogy a tipikus kézikönyvtári és referenz anyagon túlmenően a gyakran használt, „élő” anyag minél nagyobb része helyezkedjék el szabadpolcon, szisztematikus rendben. E folyamatot most a helyszűke fékezi. Kibontakozása esetén nagyobb fokú lesz az állomány fluktuációja a törzsanyag és a kézikönyvtárak között: a friss anyag, az aktuális tanulmányi irodalom nagy része szabadpolcra kerül, majd a használat csökkenésével vissza a raktárba. (KGYSZ, 2003)

6. 1. 2. Kenézy Élettudományi Könyvtár (ÉTK)

A szakkönyvtári hálózat bővítésének újabb szakasza az ÉTK átadása volt, amelyre 2005 novemberében került sor. A könyvtári beruházás az Élettudományi Központ megvalósításával együtt történt. Egy gyűjteménybe integrálódott az egyetem élettudományi-, biológiai- és kémiai szakirodalma a Kenézy Könyvtár, a Kémiai Szakkönyvtár, valamint az intézeti könyvtárak és a NAGYK szakanyagának összevonásával.



Az épület korszerű felszereltsége megteremtette annak lehetőségét, hogy a különböző információhordozókon megjelenő hangzó anyag (elsősorban a zenetudomány és rokonterületei) szolgáltatása a legmodernebb technikai feltételekkel történjen, így 2006 januárjától a Médiatár is ebben az épületben működik.

a) A Kenézy Könyvtár gyűjteményének szerkezete, egységei:

- kölcsönözhető állomány – törzsállomány,
- kézikönyvtár,
- különgyűjtemény,
- elektronikus könyvtár,
- intézeti és klinikai könyvtár.

b) Törzsállomány szerkezeti megoszlása gyűjteménytömbök (könyvek, időszaki kiadványok, elektronikus dokumentumok és egyéb könyvtári dokumentumok) szerint:

- A kutatást, gyógyítást szolgáló gyűjteménytömb – téma szerinti elhelyezés szabadpolcon.
- Az oktatáshoz kapcsolódó
 - tankönyvek – magyar és angol nyelven gyűjteménytömb
 - jegyzetek – magyar és angol nyelven

- Időszaki kiadványok tömbje
 - magyar folyóiratok
 - külföldi folyóiratok
- c) Elektronikus könyvtár: adatbázisok, CD-gyűjtemény.
- d) Kézikönyvtárak (olvasótermi, diszciplináris, speciális szakterületekhez kapcsolódó stb. kézikönyvtárak):
 - Olvasótermi – általános kézikönyvtár,
 - Orvostudomány és határterületei szakkézikönyvtár,
 - Szakbibliográfiai kézikönyvtár,
 - Könyvtártudományi segédkönyvtár.
- e) Különgyűjtemények:
 - Diplomamunka, PHD-gyűjtemény,
 - Hagyaték – Laki Kálmán, Benedek István, Szonthágh Félix, Szodoray Lajos,
 - Orvostörténet – orvostörténeti munkák, életrajzok, Szállási Árpád könyv-adománya,
 - OEC kiadványai és oktatóinak szakirodalmi gyűjteménye,
 - 1945 előtti könyvek.
- f) Speciális szakterületekhez vagy részterületekhez kapcsolódó szakkönyvtárak:
 - Stomatológiai Klinika könyvtára,
 - Népegészségügyi Intézet könyvtára,
 - OEC Egészségügyi Főiskola könyvtára – orvosdiagnosztikai laboratóriumi analitikus szak, gyógytornász szak.(KGYSZ, 2003)

6. 1. 3. Agrártudományi Könyvtár (ATK)

- a) Az ATK gyűjteményének szerkezete, egységei:
- szabadpolcos kölcsönzőtermi,
 - olvasótermi állomány,
 - raktári állomány.
- b) A törzsállomány az oktatás és kutatás követelményeinek megfelelően alakult könyvek, időszaki kiadványok és elektronikus dokumentumok formájában, melynek szerkezeti megoszlása:
- könyvek ugrószámos numerus kurrens rendezett tömbje,
 - időszaki kiadványok nagyságcsopontonként,
 - elektronikus dokumentumok tömbje.
- c) Elektronikus könyvtár: teljes szövegű elektronikus dokumentumok (floppy, CD-ROM).
- d) Kézikönyvtárak (olvasótermi, diszciplináris, speciális szakterületekhez kapcsolódó stb. kézikönyvtárak). A kézikönyvtár az olvasóteremben található.
- e) Különgyűjtemények:
- Az 1944 előtti kiadású mezőgazdasági szakirodalom különgyűjteménye, ez a régi, nagy értékű pallagi mezőgazdasági iskola gyűjteménye, amely 1953-ban került vissza a könyvtárba, 12 720 könyvtári egység,
 - Bencsik István hagyatéka,
 - A Dohánykutató Intézet felszámolt könyvtári állománya,
 - Arany Sándor hagyatéka,
 - Borbély-hagyaték (időszaki kiadványok),
 - Török-hagyaték (időszaki kiadványok).
- f) Speciális szakterületekhez vagy részterületekhez kapcsolódó szakkönyvtárak.(KGYSZ, 2003)



6. 1. 4. Társadalomtudományi Könyvtár (TK)

A TK 2002. november 25-én kezdte meg működését. Feladata elsősorban az egyetem Kassai úti campusán lévő karok (Közgazdaságtudományi Kar, Állam- és Jogtudományi Kar) oktatási, kutatási igényeinek segítése, de nyilvános könyvtárként városi és regionális feladatokat is ellát, részt vesz az Országos



Dokumentumellátási Rendszerben nyújtott szolgáltatásokban. A Könyvtár gyűjteményének nagyobb része a Debreceni Egyetem Egyetemi és Nemzeti Könyvtár állományából került ki, ehhez integrálódott a Közgazdaságtudományi Kar mintegy 5-6 ezer kötetes könyvtára, valamint a Jog- és Államtudományi Szakkönyvtár, amely korábban az Egyetemi Könyvtár különgyűjteményeként működött.

A Kézirattár átmenetileg itt kapott ideiglenes helyet. Az értékes egyetemtörténeti muzeális dokumentumokat őrző tár a létesítendő Egyetemtörténeti Múzeumban nyer majd méltó elhelyezést.

- a) A Közgazdaságtudományi Kari Könyvtár gyűjteményének szerkezete, egységei:
 - Törzsállomány,
 - Kézikönyvtár,
 - Különgyűjtemény,
 - Szakkönyvtár.
- b) A törzsállomány szerkezeti megoszlása gyűjteménytömbök (könyvek, időszaki kiadványok, elektronikus dokumentumok és egyéb könyvtári dokumentumok) szerint: a törzsállomány az 1900 utáni könyveket, időszaki kiadványokat tartalmazza:
 - régi értelemben vett sorozatok,
 - többes példányok,
 - közgyűjteményi célokat szolgáló könyvek,

- időszaki kiadványok.
- c) Elektronikus könyvtár.
- d) Kézikönyvtárak (olvasótermi, diszciplináris, speciális szakterületekhez kapcsolódó stb. kézikönyvtárak):
 - társadalomtudományi kézikönyvtár,
 - bibliográfiai kézikönyvtár,
 - lexikonok,
 - szótárak, nyelvkönyvek,
 - statisztikai kiadványok.
- e) Különgyűjtemények:
 - doktori értekezések,
 - szakdolgozatok.
- f) Speciális szakterületekhez vagy részterületekhez kapcsolódó szakkönyvtárak:
 - elméleti közgazdaságtan,
 - vezetés-szervezés,
 - gazdaságpolitika,
 - pénzügyek (könyv- és számvitel, pénzpiacok),
 - reklám-marketing-menedzsment,
 - környezetgazdaságtan,
 - adó,
 - közgazdasági matematika és statisztika,
 - vállalatgazdaságtan,
 - közgazdasági jog,
 - külgazdaságtan,
 - általános közgazdaságtan,
 - gazdaságtörténet.(KGYSZ, 2003)

6. 1. 5. Műszaki Könyvtár (MK)

a) A MK gyűjteményének szerkezete, egységei:

- Törzsállomány,
- Elektronikus könyvtár,
- Kézikönyvtárak,
- Különgyűjtemények.

b) A törzsállomány szerkezeti megoszlása gyűjteménytömbök (könyvek, időszak kiadványok, elektronikus dokumentumok és egyéb könyvtári dokumentumok) szerint:

- A Műszaki Főiskolai Karon oktatott és kutatott mérnöki és műszaki tudományok, valamint a határtudományok és a kapcsolódó alaptudományok szakirodalma, írott és elektronikus dokumentumai, időszak kiadványai.
- Az oktatásban használt jegyzetek, tankönyvek és ezek többes példányai.

A törzsállomány elhelyezése zárt raktárban, numerus kurrens elrendezésben történik. Részei:

- könyvek, jegyzetek, műszaki dokumentumok és többes példányaik tömbje,
- magyar és külföldi folyóiratok tömbje,
- elektronikus dokumentumok tömbje.

c) Elektronikus könyvtár: teljes szövegű elektronikus dokumentumok (floppy, CD-ROM).

d) Kézikönyvtárak (olvasótermi, diszciplináris, speciális szakterületekhez kapcsolódó stb. kézikönyvtárak):

- Általános olvasótermi kézikönyvtár (általános tájékoztatásra),
- Szakkézikönyvtár (szaktájékoztatásra),
- Hallgatói kézikönyvtár (a karon oktatott szakterületek reprezentáns alapelemei).



e) Különgyűjtemények:

- Szabványok,
- Tervezési segédletek,
- TER-gyűjtemény,
- MÉK-gyűjtemény,
- Tudományos közlemények, évkönyvek,
- Kari jegyzetek,
- Szakdolgozatok, tanfolyami záródolgozatok (jelenleg még nem tartoznak a könyvtár gyűjtőkörébe, kari tanácsi határozat született erre vonatkozóan).

Különgyűjteményként értelmezhetők az egységesítés miatt idekerülő tanszéki állományok és a Debreceni KÖZÚT Vállalat megszűnt szakkönyvtárából kapott könyvek. Ezek beépültek a törzsállományba, nem képeznek külön tömböt.

f) Speciális szakterületekhez vagy részterületekhez kapcsolódó szakkönyvtárak. (KGYSZ, 2003)

6. 1. 6. Gyermeknevelési és Felnőttképzési Kari Könyvtár (GYFK)

- a) A GYFK gyűjteményének szerkezete, egységei: a könyvtár gyűjtőkörét a főiskolai karon folyó oktatás, képzés, kutatás funkciói, a könyvtár típusa, feladatai és földrajzi elhelyezkedése szabja meg.

A gyűjtemény egységei:

- törzsállomány (szakrendben),
- kézikönyvtár (szakrendben),
- különgyűjtemények (időrendben).

- b) A törzsállomány teljességre törekvően tartalmazza az 1945 utáni könyvek, időszakos kiadványok közül a pedagógiai, pszichológiai, szociológiai és gyermekirodalmi témájú dokumentumokat, úgy mint:

- óvodapedagógiai (372),



- neveléstörténeti és neveléstudományi (370),
- didaktikai (371),
- fejlődétpsychológiai és pedagógiai-psychológiai (159.92, 37.015.3),
- szociálpedagógiai (37.013.42),
- szociálpolitikai (364),
- gyermek- és ifjúságvédelmi (362.7/.8),
- gyermek- és ifjúsági irodalmi tárgyú kiadványokat, ezen témakörök jelentős vagy jellegzetes műveit, könyveket, folyóiratokat, egyéb információs kiadványokat.

A törzsállomány szerkezeti megoszlása gyűjteménytömbök (könyvek, időszaki kiadványok, elektronikus dokumentumok és egyéb könyvtári dokumentumok) szerint: a törzsállomány több mint 70%-a szabadpolcon van szakrendben, az időszaki kiadványok pedig időrendben.

- c) Elektronikus könyvtár.
- d) Kézikönyvtárak (olvasótermi, diszciplináris, speciális szakterületekhez kapcsolódó stb. kézikönyvtárak):
 - Olvasótermi (általános kézikönyvtár),
 - Prézens (kötelező és ajánlott irodalom 1 példányban).
- e) Különgyűjtemények:
 - szak- és záródolgozatok: 1973-tól időrendben,
 - a főiskolai kar életére vonatkozó dokumentumok gyűjteménye album formájában, időrendben,
 - AV-dokumentumok (hang- és videokazetták, hanglemez-tár, CD-gyűjtemény és CD-ROM-ok).
- f) Speciális szakterületekhez vagy részterületekhez kapcsolódó szakkönyvtárak.(KGYSZ, 2003)

6. 1. 7. Zeneművészeti Könyvtár (ZK)

- a) A ZK gyűjteményének szerkezete: a könyvtár állományának összetételét az intézményben a főiskolai és egyetemi szinten folyó zenetanárképzés szükségletei határozzák meg.

Egységei:

- zenei tárgyú dokumentumok,
- szépirodalom és egyéb szakirodalom.

A könyvtár teljes készlete egy helyiségben, szabadpolcos rendszerben áll az oktatók és a hallgatók rendelkezésére.

- b) A törzsállomány szerkezeti megoszlása gyűjteménytömbök (könyvek, időszaki kiadványok, elektronikus dokumentumok és egyéb könyvtári dokumentumok) elrendezés szerint: a törzsállomány 90%-a zenei témájú irodalom, kotta, valamint hanglezet, hangkazetta és CD, 10%-a szépirodalom és szakirodalom.
- c) Elektronikus könyvtár.
- d) Kézikönyvtárak (olvasótermi, diszciplináris, speciális szakterületekhez kapcsolódó stb. kézikönyvtárak): általános kézikönyvtár.
- e) Különgyűjtemények: szakdolgozatok gyűjteménye 1998-tól.
- f) Speciális szakterületekhez vagy részterületekhez kapcsolódó szakkönyvtárak.(KGYSZ, 2003)



7. Gyarapítás, megőrzés, állományapasztás

A gyűjteményépítés forrásai:

- Vásárlás,
- Csere,
- Ajándék,
- Köteles példány.

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.

Állandó megőrzés (archiválás) tárgyai az alábbi különgyűjteménybe sorolt dokumentumok:

- régi könyvek tára,
- kéziratár,
- metszettár,
- együtt kezelt volt magán- és közületi könyvtárak,
- Egyetemi Emlékkönyvtár,
- Kner-gyűjtemény,
- Díszművek,
- doktori értekezések gyűjteménye,
- szakdolgozatok, diplomadolgozatok.

A nemzeti gyűjtés – tekintettel a szigorúan archiváló Országos Széchényi Könyvtárra – nem jelenti a köteles példányok minden típusának és darabjának végleges megőrzését. A szelekciós elvek tudományos alapon történő kidolgozása lehetővé teszi az egyes dokumentumtípusok mellőzésének vagy szelektív megtartásának kimondását.

A tanulmányi, művelődési célból beszerzett többes példányok gyűjteményének egy része múló időszerű szükségletet elégít ki. E gyűjteményből 5 évenként selejtezendők:

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

A selejtezett dokumentumokat először a DE könyvtári rendszere tagjai a rendszeren belül ajánlják fel, ezt követően fordulnak ajánlatukkal más könyvtárakhoz. (KGYSZ, 2003)

7. 1. Szelekciós szempontok

A szelekciós szempontok alkalmazása a művek és a szükségletek elemző egybevetésén alapuló, majd az elemzés megállapításait szintetizáló művelet. E szabályzat a megőrzést befolyásoló fontosabb szempontok áttekintésére szorítkozik.

- 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.
- Sok esetben a pozitív szelekciós szempontok egyikének megléte is indokolja a beszerzést vagy megtartást (pl. possessor, 1900 előtti magyar kiadvány).
- Időbeli szempont: régi kiadvány, új és legújabb dokumentum, elavult dokumentum. (KGYSZ, 2003)

7. 2. A teljesség fokozatai

- 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 példán. [Rövidítés: Repr.]
- Válogatás: a tagkönyvtárak gyűjtési profiljának megfelelően, illetve a megfelelő formai kritériumok alapján a reprezentációs szintet meghaladóan. [Rövidítés: V.]
- Nulla szint. [Rövidítés: 0](KGYSZ, 2003)

7. 3. A megőrzés, állományba-építés fokozatai

- A – archiválandó állományrész (az állományrész minden dokumentuma selejtezés nélkül, véglegesen megőrzendő).
- S – selejtezéssel megőrzendő (a dokumentumok állományba építendőek, idővel az állományrész egyes dokumentumai a szelekciós szempontok figyelembe vételével 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 figyelembe vételével 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 őrizük).(KGYSZ, 2003)

8. Állományellenőrzés

Az állományellenőrzés mindenekelőtt vagyonvédelmi célokat szolgál, de alkalmat ad a nyilvántartások rendezésére a dezideráta-nyilvántartás kiegészítésére, az elavult és fölös példányok kivonására, tehát tartalmi jellegű korrekciók elvégzésére is. (Hegyközi, 1990 p.128)

A jogszabály által előírt módon, időközönként történik.

A könyvek ellenőrzése a helyükön: a helyükön lévő könyvek vonalkódjának beolvasása mobil vonalkódgyűjtővel:

- A begyűjtés lelőhelyenként történjen; egy fájlba mindig csak egy azonos lelőhelyhez tartozó vonalkódok szerepeljenek.
- A legyűjtött vonalkódokat letöltjük egy általunk meghatározott könyvtárban elhelyezett .txt fájlban.

A vonalkódfájlokat a JAVAREV programmal tudjuk feldolgozni. A program három műveletet végez:

1. Ellenőrzi, hogy az adott lelőhelyen begyűjtött vonalkódok léteznek-e a rendszerben, illetve valóban a megadott lelőhelyhez tartoznak-e.
2. A rendben talált példányokba beírja az napi dátumot az állományellenőrzési dátum mezőbe.
3. Egy olyan logfájlt készít, amely kilistázza az adatbázis számára ismeretlen vonalkódokat illetve a rossz lelőhelyen lévő példányokat:
 - ha a vonalkód hibás, nem létezik a „Hiba” oszlopba, „nem található” megjegyzés kerül,
 - ha a példány nem arra a lelőhelyre való az OPAC szerint, amelynek ellenőrzését a legördülő menüben beállítottuk, a „Hiba” oszlopba a „nincs a helyén” megjegyzés kerül,
 - a hibás példányok bekerülnek a megadott logfájlba.

A JAVAREV program által hibásnak talált példányok javítása: a hibás vonalkódokat tartalmazó logfájlt kinyomtatjuk. A logfájl tartalmazza a hibás tételt illetve a könyv szomszédját, hogy szükség esetén (pl. „nem létező vonalkódot” adtunk meg

és a rendszer nem tud címet és szerzőt rendelni hozzá) meg tudjuk keresni melyik vonalkóddal volt probléma.

- Minden hibás tételnek utána járunk, szükség esetén javítjuk a katalógusban a példány lelőhelyét és vonalkódját.
- Az ily módon javított példányok vonalkódját ismét bevisszük a JAVAREV modulba. (Ekkor már valószínűleg érdekesebb egyenként beolvasni és nem vonalkódgyűjtővel dolgozni.)
- Az ellenőrzés után ezekbe a kijavított példányokba is bekerül az ellenőrzési szám.

Az állományellenőrzéskor helyükön nem talált példányok legyűjtése és kezelése:

- a hiányzó példányok legyűjtést akkor érdemes elvégezni, ha a fenti lépések végigvitelével az ellenőrzendő állományrész minden helyben lévő példányába bekerül már a friss állományellenőrzési szám,
- a hiányzó példányok legyűjtése a gyarapítási modulban történik az „Állomány → Hiányzó példányok” ablakban,
- az ablak megnyitásakor megjelenő párbeszédablakba írjuk be azt a dátumot, amely utáni állományellenőrzési dátumokat akarjuk ellenőrizni és adjuk meg az ellenőrizendő lelőhelyet,
- a megjelenő listában fogjuk látni mindazokat a példányokat, amelyek nem kaptak a megadott időpont utáni állományellenőrzési dátumot,
- ellenőrizzük a listában szereplő példányok letiltásait, hiszen ha a példány kölcsönzésben van, már törölt stb. természetes, hogy a listán szerepel; azokat a sorokat tekinthetjük friss, ellenőrzendő hiánynak, amelyek minden letiltás nélkül szerepelnek.

Járjunk utána a hiányzó tételeknek:

- ha megtaláljuk őket, akár a JAVAREV modullal a fentiek szerint, akár a Gyarapítás modul „Állomány → Állományellenőrzés” ablakában olvassuk be a vonalkódját, hogy ez a példány is megkapja pótlólag az állományellenőrzési dátumot,

- a nem található példányokra tegyük fel a megfelelő Példányblokkot.(WIKI, 2011)

A szabadpolcos részeken, olvasó-, kutatóteremben évente, míg a raktári részen folyamatosan történik különböző szempontok szerint az állományellenőrzés. Azon dokumentumoknál, melyek nincsenek gépen feldolgozva – kézzel leltárlapról.

A DEENK BTEK, ÉTK, TK Könyvtári egységekben a fent ismertetett módon vonalkódgyűjtővel történik a számbavétel, míg a többi egységben hagyományos módon leltárlapról.

9. Minőségbiztosítás

Az Európai Unióba történő csatlakozás megkövetelte a minőségi szolgáltatások növelését, a könyvtári minőségfejlesztés és minőségbiztosítás elindítását. A magas színvonalú könyvtári szolgáltatásokat a különböző könyvtártípusra vonatkozó irányelvek kidolgozása szolgálta. 2003-ban meghatározták az MSZ ISO 11620:2000 szabvány alapján a könyvtári teljesítménymutatókat („Teljesítménymutatók a magyar könyvtári rendszerben”), a munkabizottságban a DEENK kezdeményező szerepet töltött be az általános irányelvek, teljesítménymutatók esetében. Ennek keretében felmérés készült, amelynek célkitűzése az alábbiak voltak:

- a valós felhasználói igények, szokások megismerése a könyvtári szolgáltatások fejlesztése érdekében,
- az egyetemi könyvtári rendszeren belül az összehasonlításra alkalmas adatok összegyűjtése,
- a mérési adatok összevetése az országos képpel,
- új, egységes minőségi normatívák elkészítése az egységes munkafolyamatok és szolgáltatások számára a DEENK rendszerén belül,
- a munkakörök ún. akkreditálási mutatóinak elkészítése a munkatársak értékeléséhez.

A felmérést követően további feladatot jelent:

- a könyvtárhasználók felismert igényeire, szükségletére alapozott szolgáltatások, szolgáltatási szintek kialakítása,
- a szolgáltatások állandó elemzése, minőségük folyamatos javítása.

A könyvtár eredményesen vett részt a NKÖM az ODR-ben szolgáltató könyvtárak számára meghirdetett a „Könyvtári minőségfejlesztés – könyvtári korszerűsítés” hároméves fejlesztési projektben.

A program végrehajtásáért felelős munkacsoport jött létre, amely a pályázattól függetlenül is felelős a könyvtár minőségbiztosítási munkáiért. A csoport 13 területen végezett teljesítménymérést. A munka folytatásaként – négy egyetemi könyvtárral együttműködve – elvégezte a teljesítménymutatók elemző-összehasonlító vizsgálatát és az eredményeket tanulmányban összegezte. A Könyvtári Minőségfejlesztés 21 program keretében a NKÖM által kiírt pályázatokon is eredményesen szerepelt a Könyvtár, a Könyvtári Főosztály által felkért munkacsoport tagjaként.

Feladata útmutató készítése integrált felsőoktatási könyvtárak számára közérthető nyelven fogalmazva, részletes leírást adva, fázisokra bontva a könyvtári minőségfejlesztés lépéseit, megvalósítási kereteit, dokumentációs elvárásait. Az itt kapott eredmények alapot adtak a munkafolyamatok racionalizálására, illetve egyes szolgáltatási tevékenységek színvonalának javítására.

A DEENK a pályázatok végrehajtására, a könyvtárban folyó minőségbiztosítási munka koordinálására, a minőségfejlesztési tevékenység egységes szempontok szerinti végzésére létrehozta a Minőség Irányítási Tanácsot (MIT). Tagjait a Könyvtári Tanács választja, a testületben a tagkönyvtárak vezetői és munkatársai vesznek részt, külső szakértőként pedig a munkát a Könyvtári Intézet munkatársa segíti.

Kiemelt feladatként kezeli a könyvtár szolgáltatási folyamatainak javítását. Fontosnak tartja, hogy az olvasó, függetlenül attól, hogy az integrált könyvtár mely egységében veszi igénybe a szolgáltatásokat, mindig egyenletesen magas színvonallal találkozzon. Ennek biztosítása érdekében megtörtént a Könyvtár küldetésnyilatkozatának megfogalmazása, a jövőkép megfogalmazása, helyzetértékelés és stratégiai terv

készítése, egységenként SWOT analízis, a partnerek azonosítása, elégedettségmérés, a könyvtári folyamatok azonosítása, folyamatábrák készítése.

A minőségbiztosítás területén végzett munka összefoglalója A Minőségirányítási Kézikönyv, amely a Debreceni Egyetem Egyetemi és Nemzeti Könyvtár minőségirányítása rendszerének alapidokumentuma. Tartalmazza azokat az alapelveket, melyeket minden egységben alkalmazni kell a könyvtári munka összehangolt és hatékony működtetésének érdekében.

Az elkövetkezendő évek új távlatokat nyitnak meg a könyvtár tevékenységében. Az Európai Unió támogatásával megvalósuló könyvtári projektek lehetőséget nyújtanak a korábban elkezdett könyvtári modernizáció gyakorlati megvalósításához. Az Egyetemi Könyvtár által 2009-ben elnyert jelentős pályázati támogatás eredményeként, amelynek összege 350 millió forint, országos hatókörű és a Debreceni Egyetem felhasználó központú könyvtári fejlesztését megvalósító projektek valósíthatók meg. (MIK, 2009)

9. 1. SWOT analízis

Erősségek:

- jó összetételű, korszerű állomány,
- jól képzett, elkötelezett, tanulni vágyó, csapatmunkára alkalmas informatikus-könyvtáros szakemberek,
- partnerközpontú, felhasználóbarát könyvtár,
- sokrétű, színvonalas szolgáltatások,
- informatikai háttér,
- felhasználóképzés,
- szakmai fejlődés biztosítása,
- igényekhez alkalmazkodó nyitva tartás,
- széleskörű adatbázisok.

Gyengeségek:

- egyes épületek korszerűtlenek, diszfunkcionálisak, kevés a szabadpolc, megoldatlan a ruhatár,
- hiányos, elavult infrastruktúra,
- akadálymentesítés hiánya,
- gyűjteménypolitika következetlenségei,
- rossz belső kommunikáció,
- nem megfelelő munkaszervezés,
- létszámhiány,
- raktározási problémák,
- elégtelen PR, külső kommunikáció,
- anyagi, erkölcsi megbecsülés hiánya,
- széttagoltság.

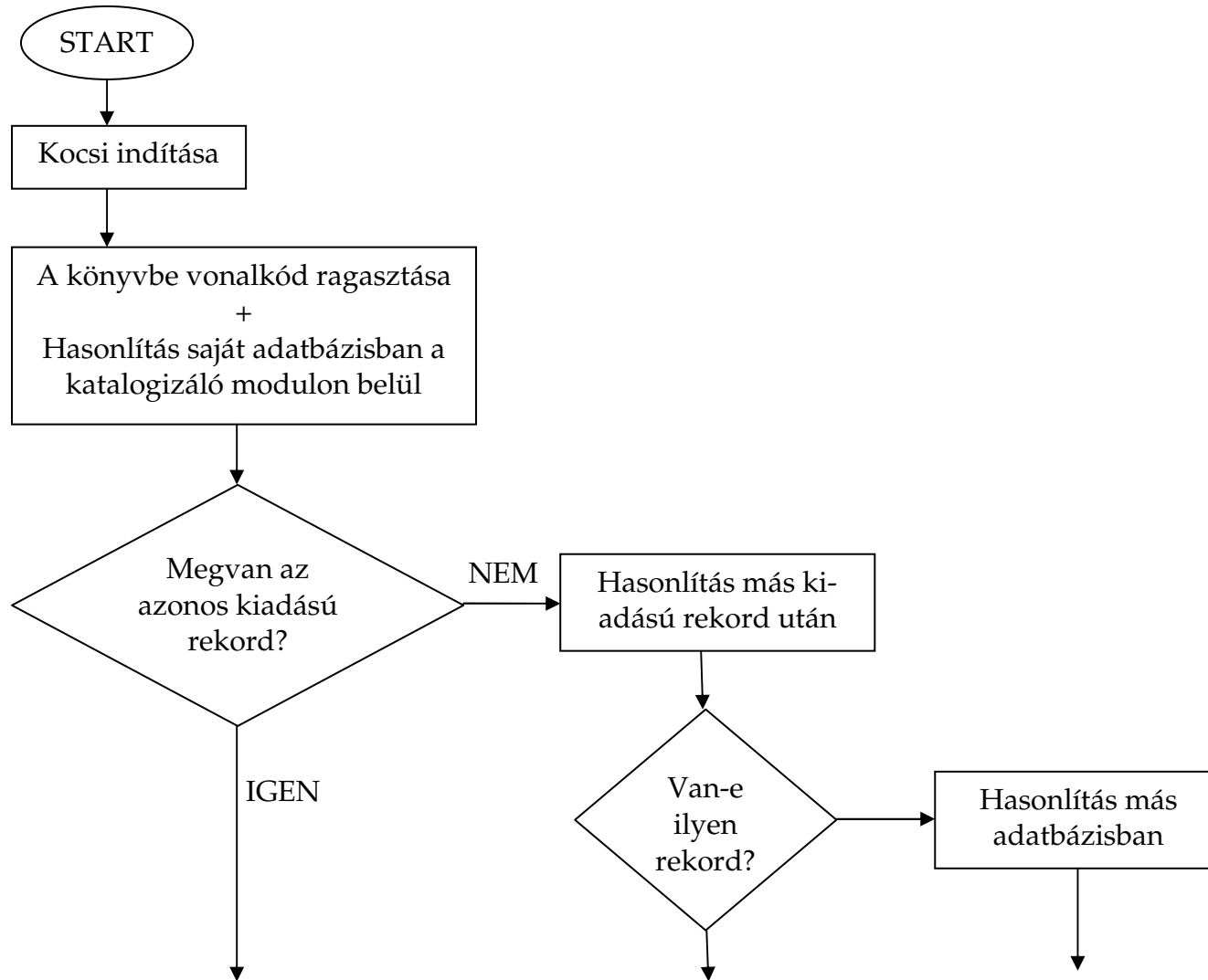
Lehetőségek:

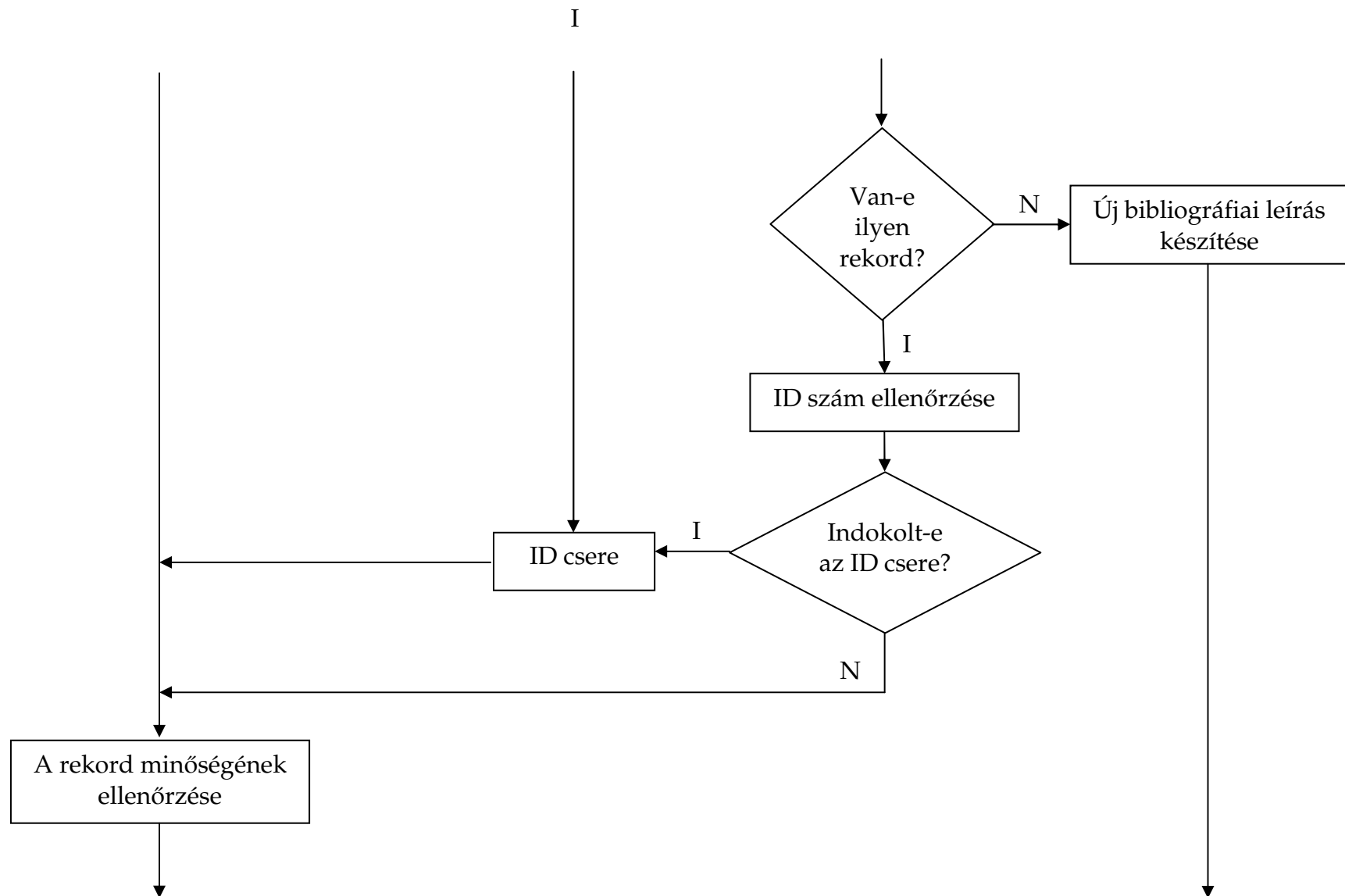
- minőségbiztosítás,
- partnerkapcsolatok fejlesztése: Uniós, Regionális,
- pályázatok,
- új képzési struktúra (Bsc, Msc),
- technikai fejlődés (informatikai háttér),
- reklám, marketing PR,
- digitalizálás,
- elektronikus szolgáltatások fejlesztés,
- privatizáció,
- versenyképesség,

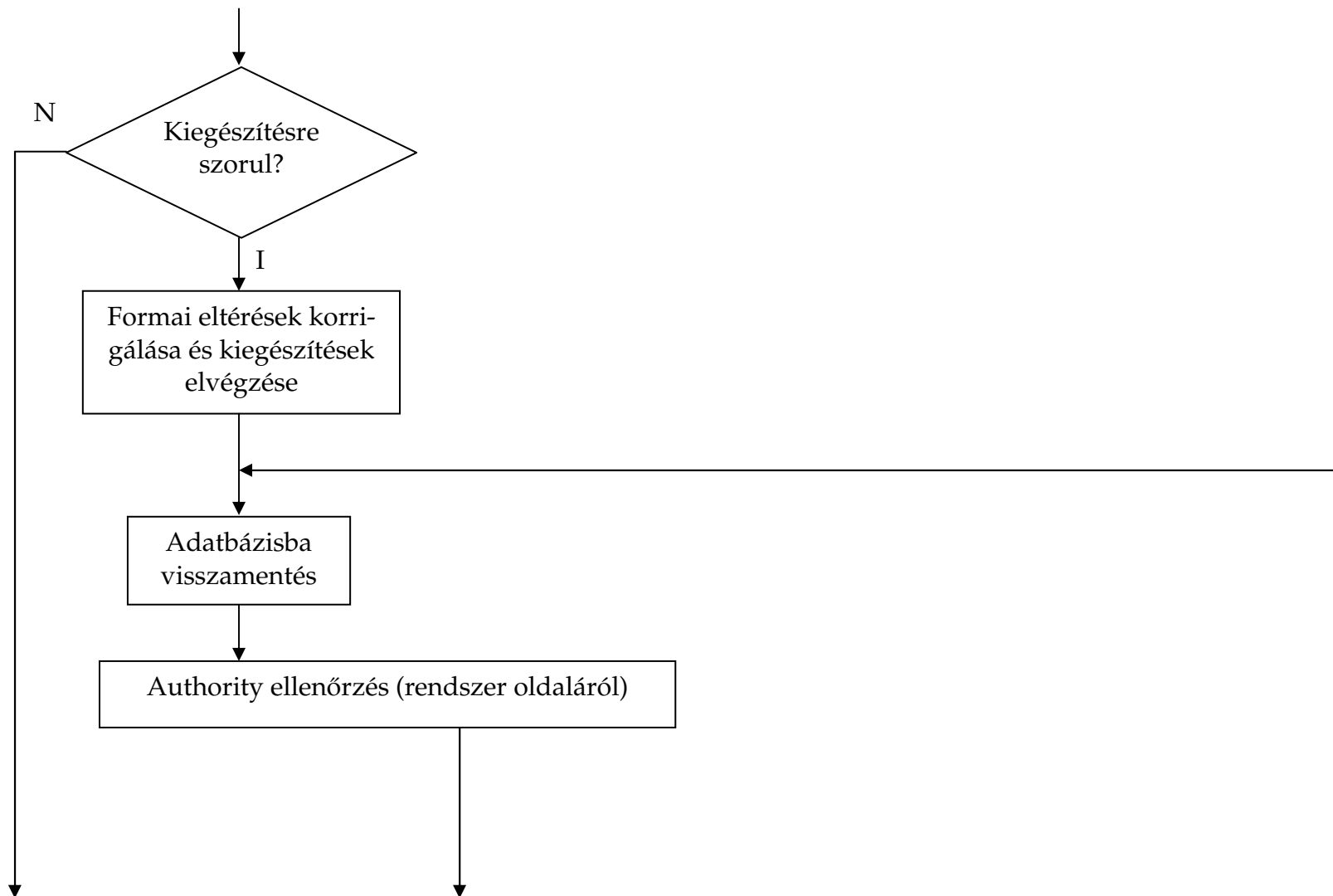
Veszélyek:

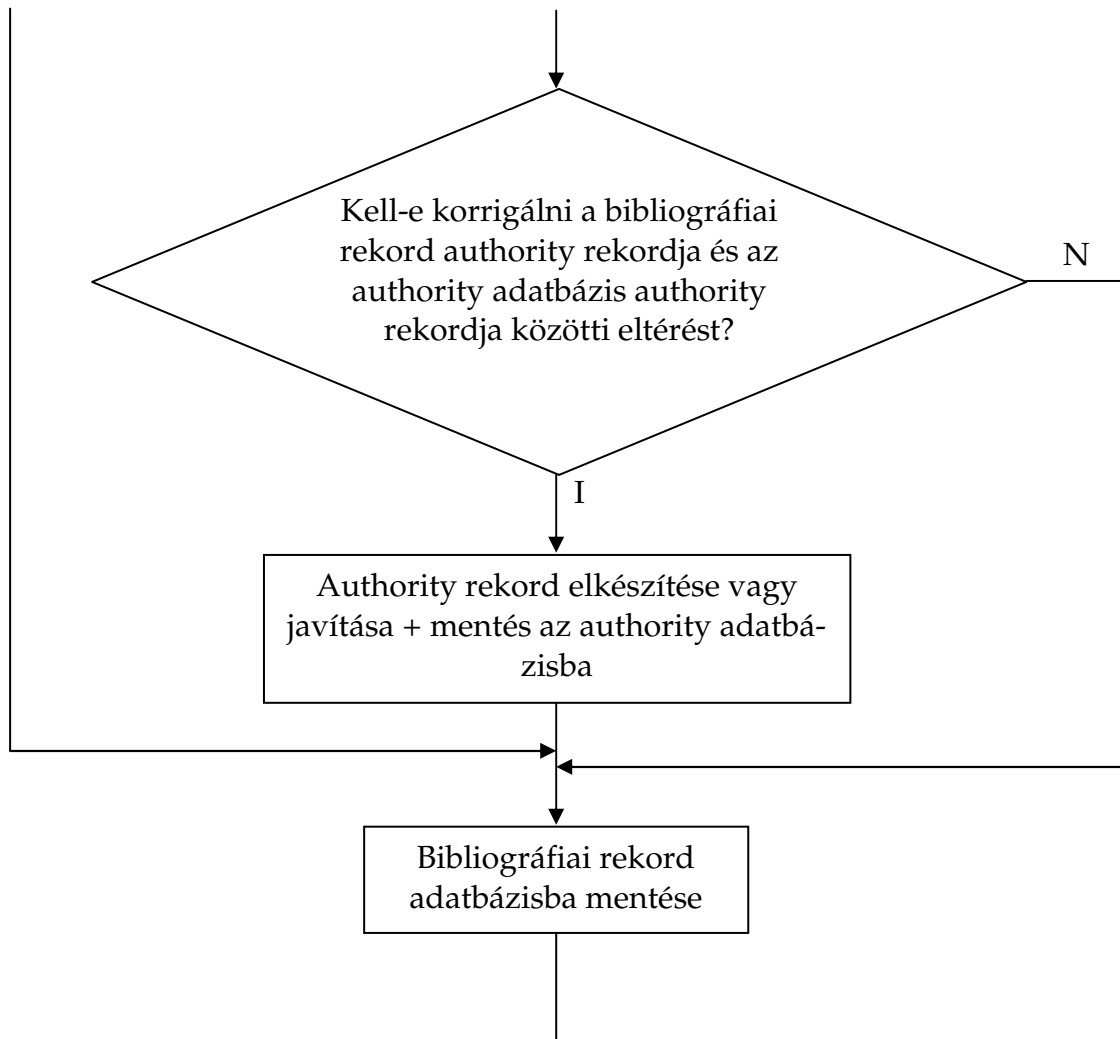
- forrásmegvonás, pályázati lehetőségek csökkenése, maradványképzés, fenntartók,
- épülettel kapcsolatos tárgyi, technikai fejlesztés hiánya,
- demográfiai változások, oktatáspolitikai, a hallgatók számának ingadozása,
- leépítések,
- a szakma megítélésének romlása, presztízsvesztés,
- a közbiztonság romlása, a használók agresszivitása, lopások,
- beszerzési nehézségek.(MIK, 2009)

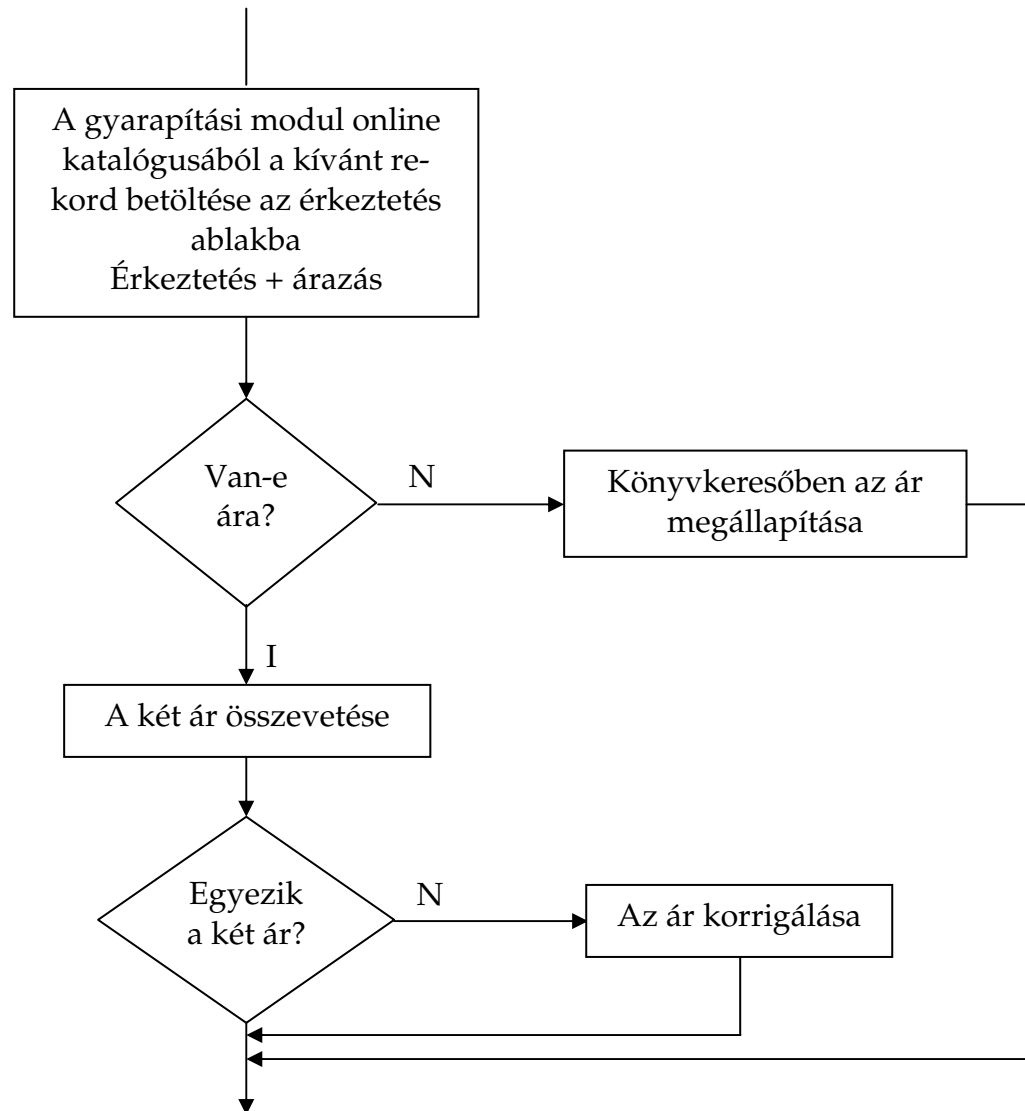
9. 2. Feldolgozás folyamatábrái

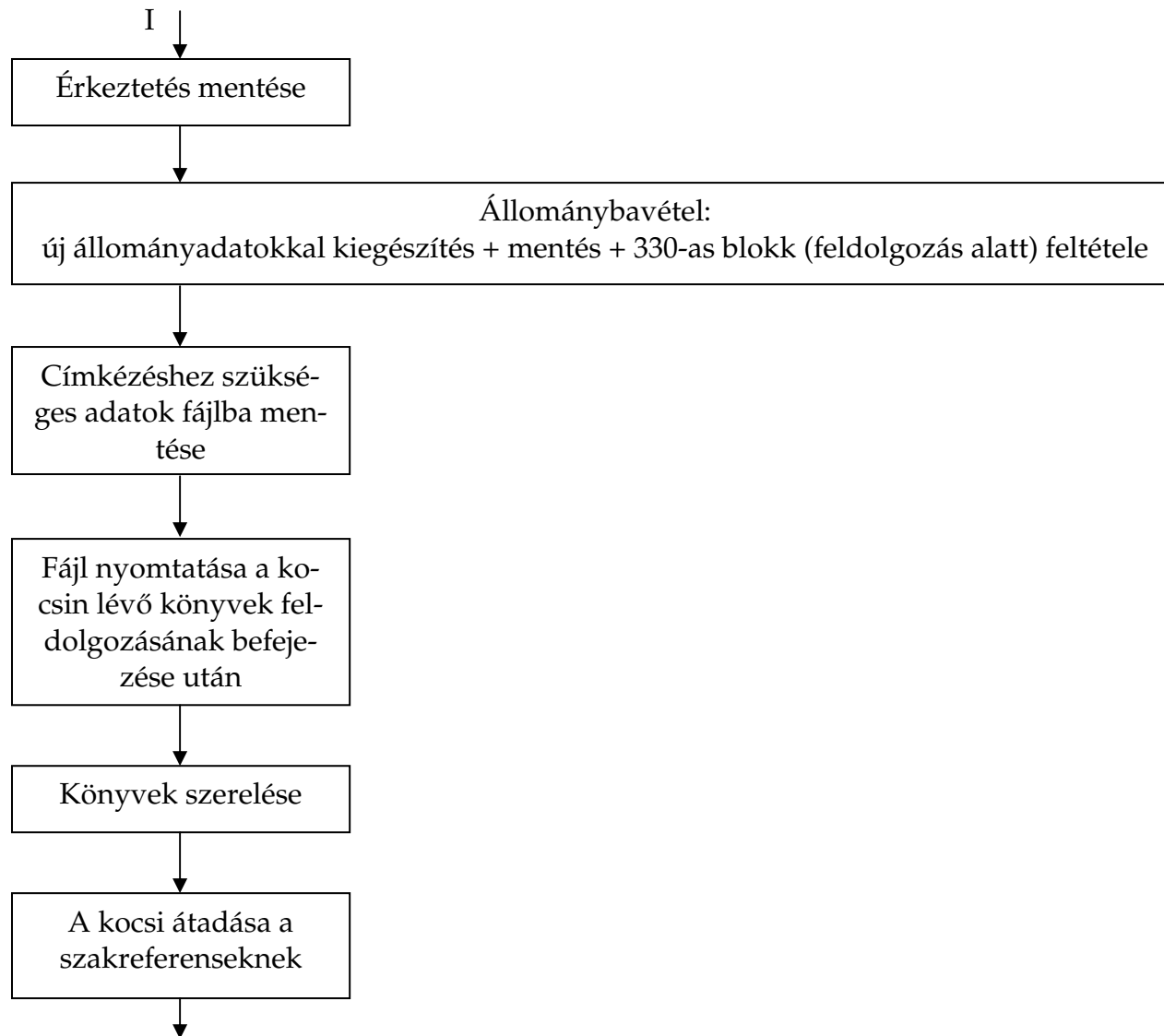


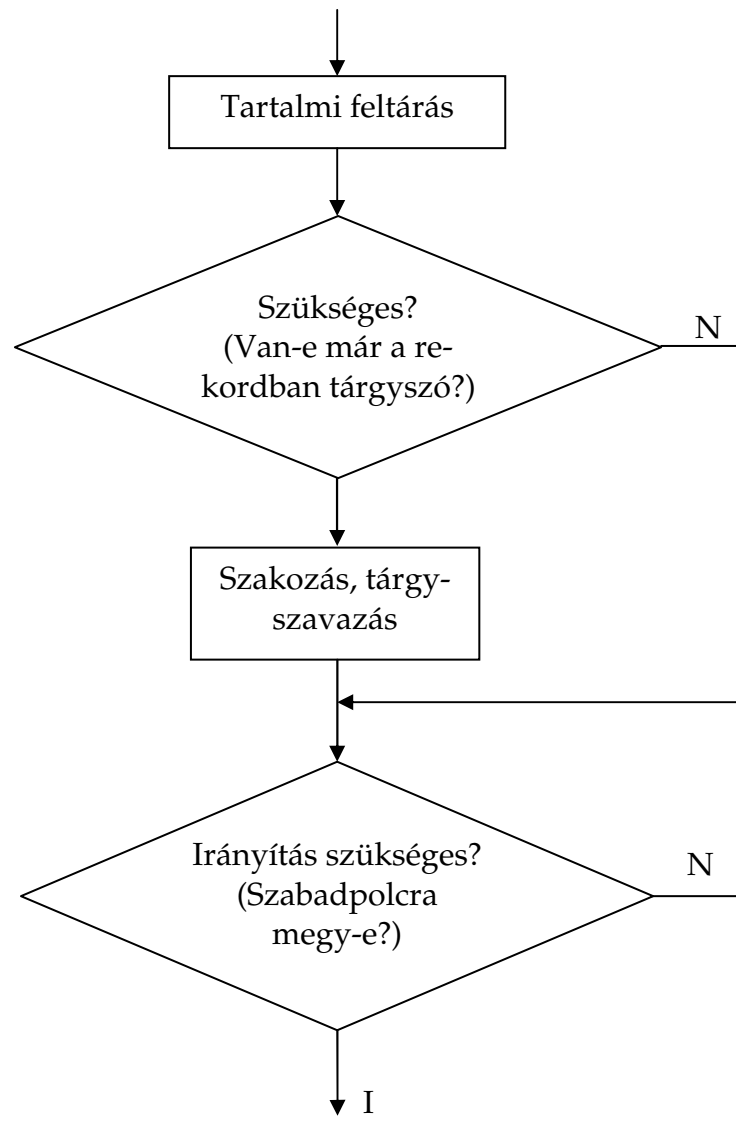


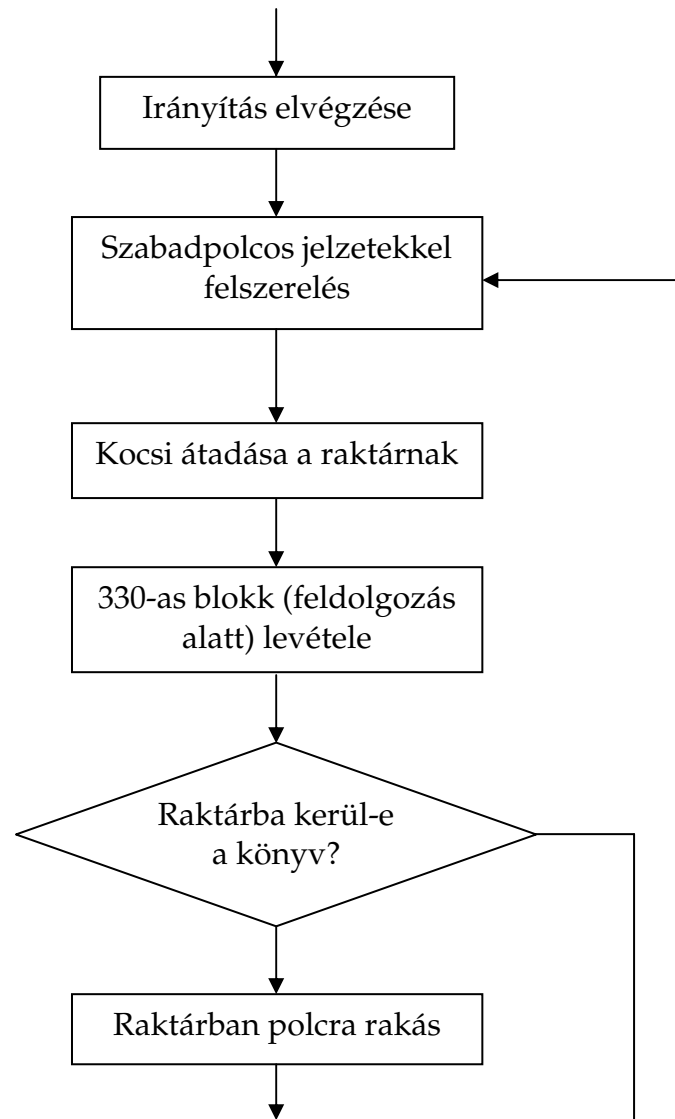


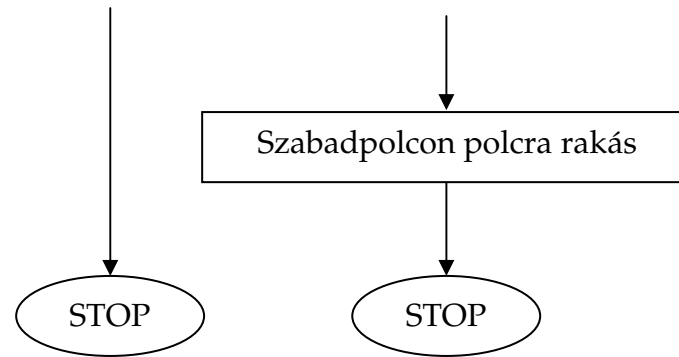






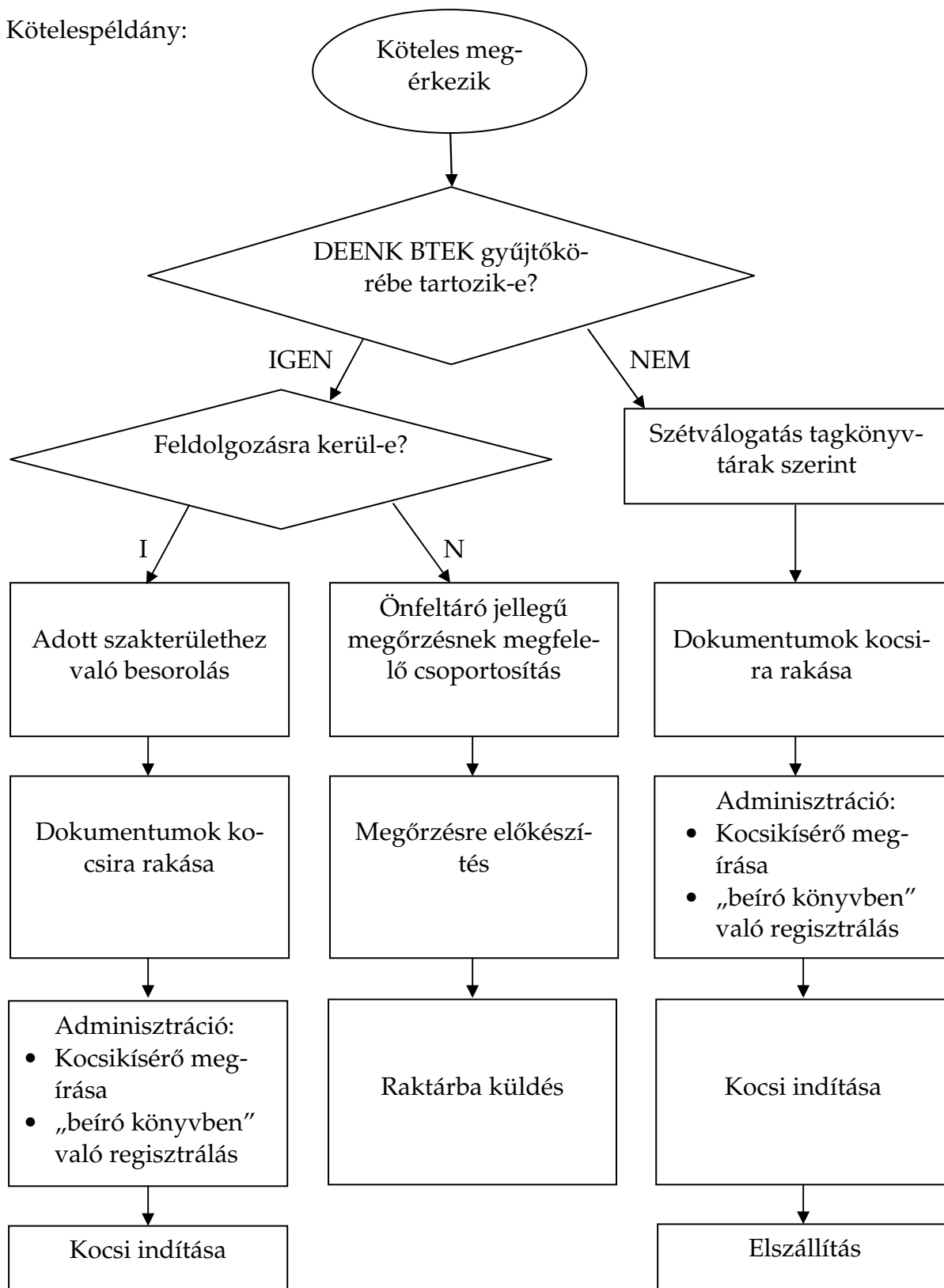






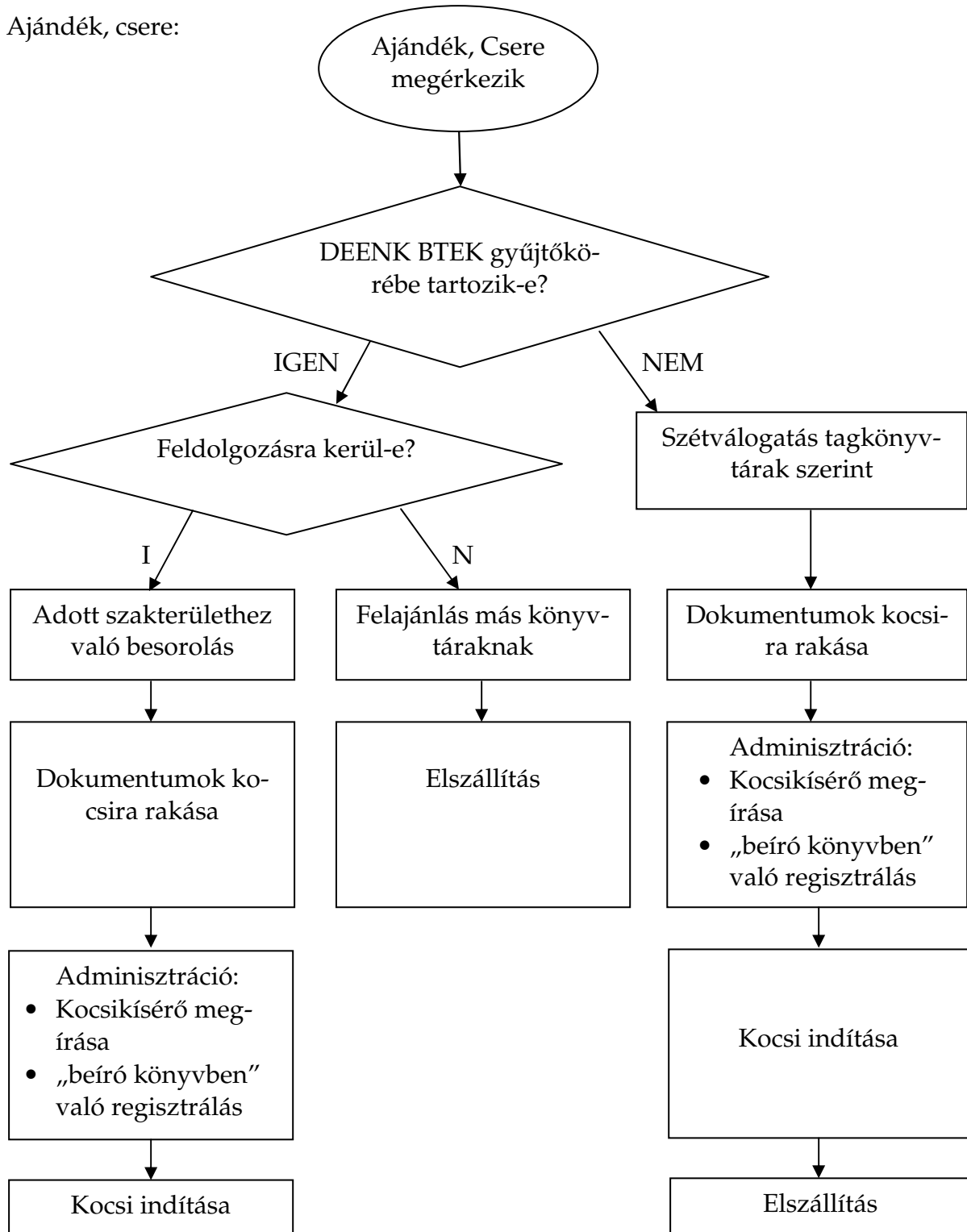
1. ábra(DEENK BTEK GYO, 2007)

Kötelezpéldány:



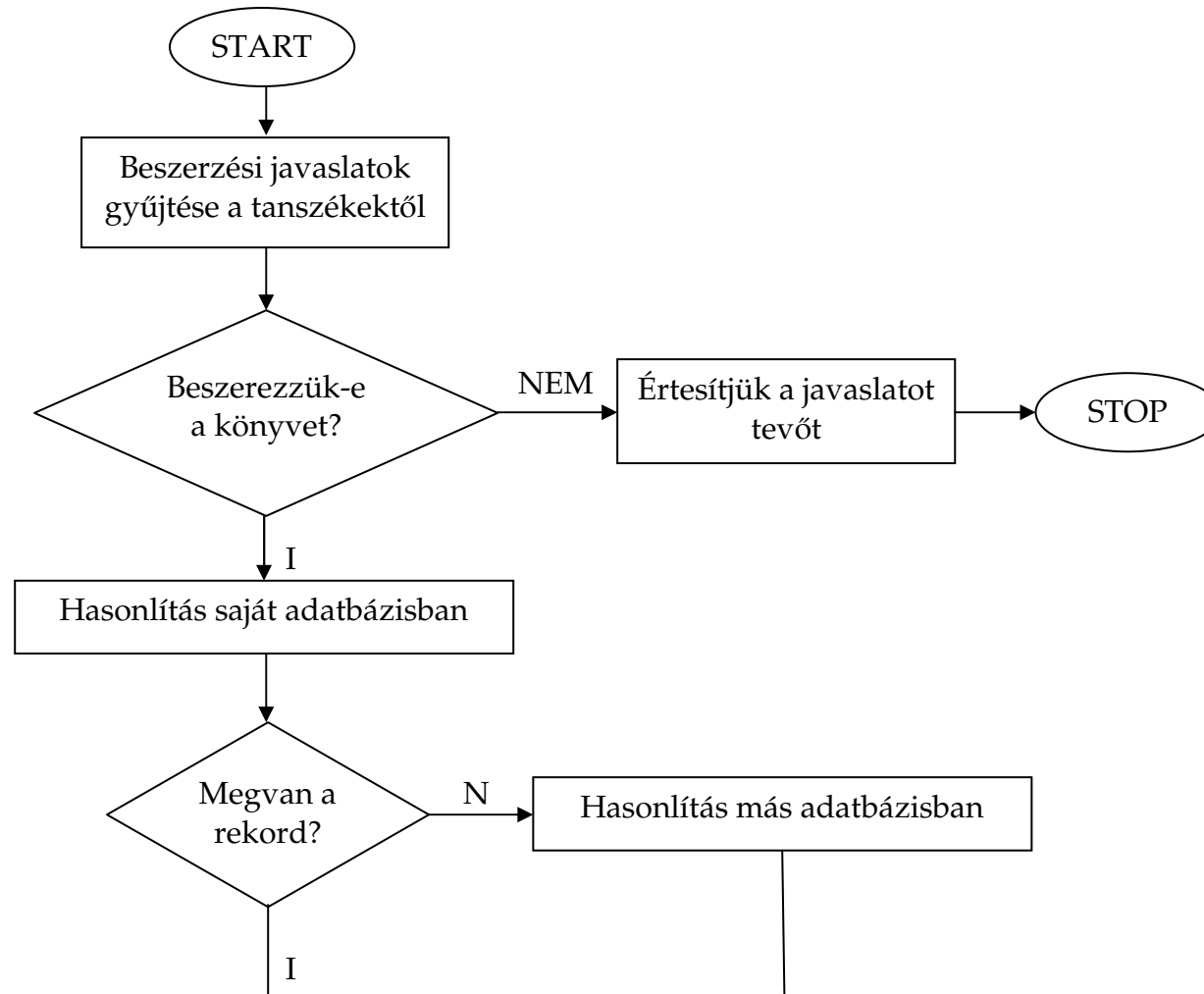
2. ábra(DEENK BTEK GYO, 2007)

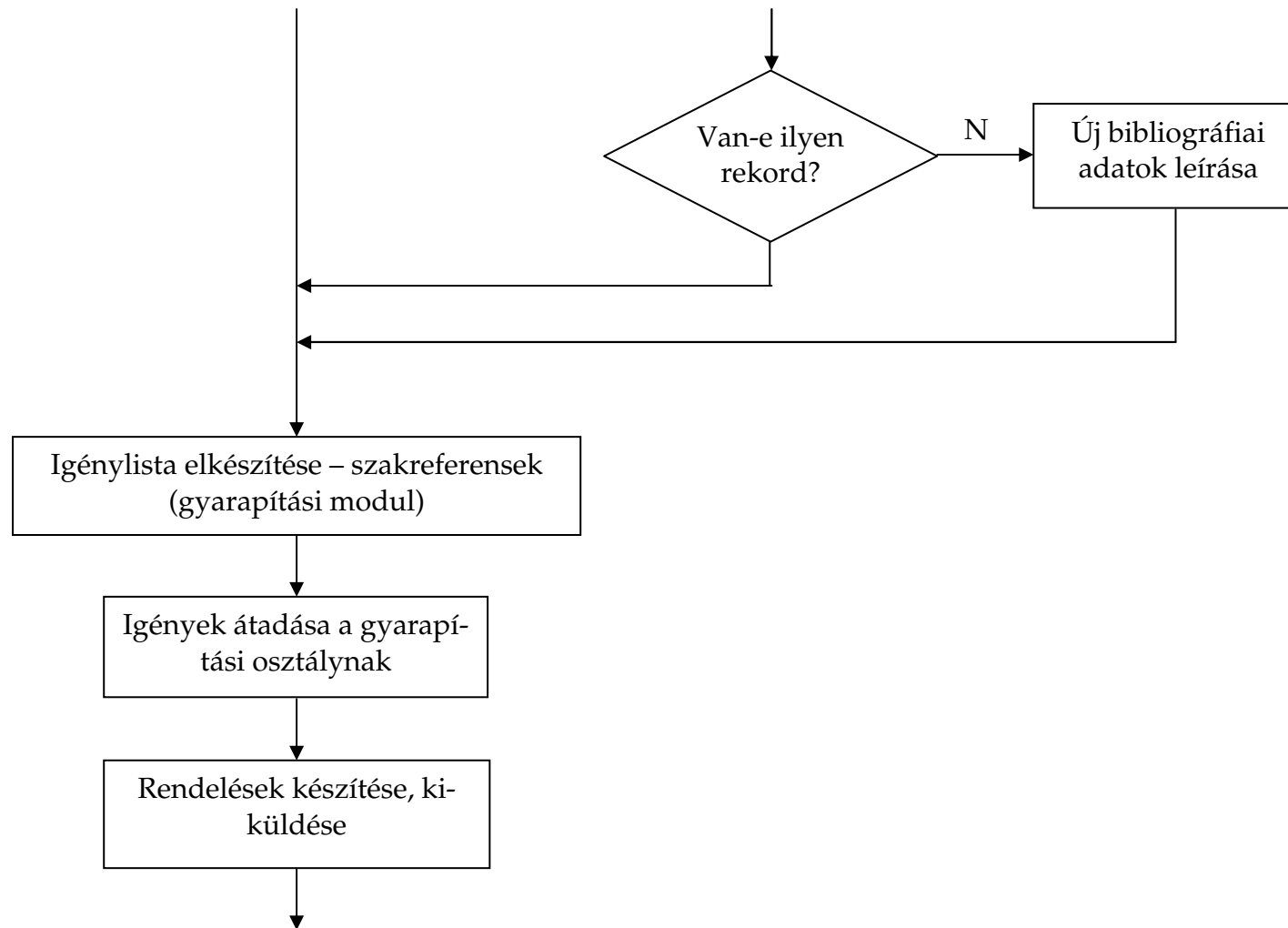
Ajándék, csere:

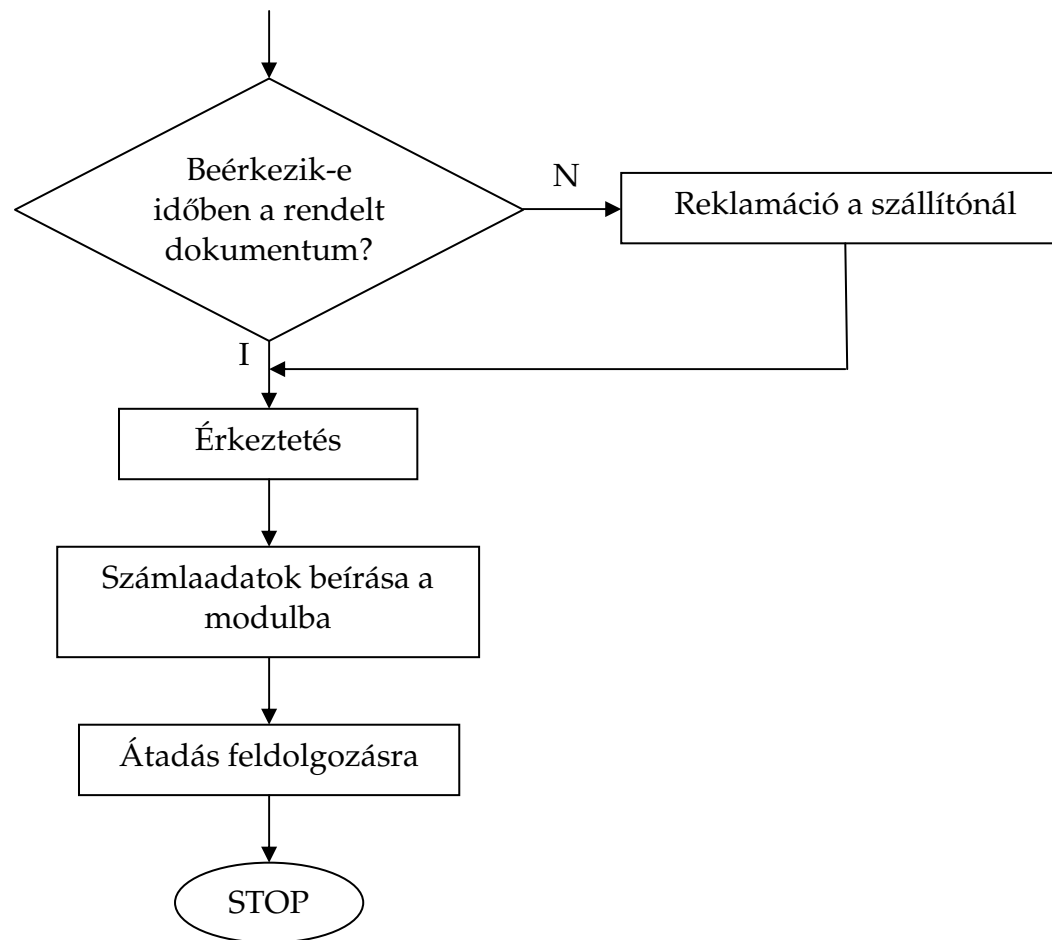


3. ábra

Vásárlás:







4. ábra

10. Összegzés

A 21. századi felsőoktatás szolgáltató egységeként a modern könyvtári informatikai eszközöket felhasználva a DEENK célja olyan szolgáltató könyvtári rendszer kialakítása, amely kölcsönző könyvtárból tartalomszolgáltató könyvtárrá alakul, működésében korszerű és költségkímélő.

A felhasználói igény- és szükséglet folyamatosan alakul, így ez az elsődleges szempont, amit szem előtt kell tartanunk. A használói igények maximális kiszolgálása feltételezi az állomány frissen tartását. Alapelv, hogy a felhasználó álljon minden könyvtári tevékenység középpontjában, az intézmény gyorsan és rugalmasan alkalmazkodjon a hosszú távú és aktuális egyetemi, regionális és országos feladatokhoz, kövesse a korszerű információtechnikát. Minden tagkönyvtárban követelményként fogalmazódik meg a magas színvonalon nyújtott szolgáltatás, amelynek alapja a minőségi, azonos elvekre és munkafolyamatokra épülő könyvtári munka.

Az elmúlt periódus kiemelt feladata minden egységben a szolgáltatás- és olvasóközpontúság erősítése volt, és a könyvtár minden tevékenysége ezt a célt szolgálta. Nem csupán az elmúlt években kialakított szolgáltatási struktúra lett tovább fejlesztve a felhasználói igények figyelembe vételével, hanem új szolgáltatások bevezetésével is segíti, hogy az olvasók gyorsabban, kényelmesebben és célirányosabban kapják meg a számukra fontos információkat.

Mindezt elektronikus szolgáltatások kialakításával, ezek folyamatosan a felhasználók igényeihez alakításával, fejlesztésével végzi. Megvalósult, hogy a tagkönyvtárak felhasználó központú, egységes és magas színvonalú könyvtári szolgáltatásokat nyújtsanak. Ezek közül a legfőbb elemek:

- törzsanyag hét szakgyűjteménybe (agrártudományi, bölcsészeti- és természettudományi, élettudományi, műszaki, pedagógiai, társadalomtudományi, zene-művészeti) szervezése,
- hét, különböző méretű és fejlettségű tagkönyvtárból korszerű, azonos színvonalon szolgáltató egységes könyvtári rendszer létrehozása, szakkönyvtárrá alakítása,

- 24 órás elektronikus szolgáltatások kialakítása,
- tartalomszolgáltatás bővítése digitalizálással,
- elektronikus lelőhely nyilvántartó-, és a könyvtárközi kéréstovábbító rendszer,
- online katalógus - elektronikus kikérés,
- olvasói adatok távoli lekérdezése,
- távoli hosszabbítás,
- nyomtatási lehetőségek,
- felhasználók képzése (adatbázis-bemutatók, könyvtárismereti oktatás),
- kulturális kártya,
- rendezvényszervezés,
- elektronikus tartalomszolgáltatás,
- adatbázisokhoz otthoni elérés,
- folyamatosan épülő Publikációs Adatbázis – DEA,
- WikiLib a webes enciklodézia,
- digitális másolat készítése, CD írás,
- elektronikus szolgáltatás látássérültek számára.

11. Irodalomjegyzék

DEENK, 2011 – Debreceni Egyetem Egyetemi és Nemzeti Könyvtár honlapján

Könyvtárunk bemutatkozása

<http://www.deenk.hu/hu/konyvtarunk> 2011.03.21.20:44

DEENK BTEK GYO, 2007 – Debreceni Egyetem Egyetemi és Nemzeti Könyvtár Böl-

csészettudományi és Természettudományi Könyvtár Gyarapítási Osztály, 2007

Hegyközi, 1990 – Dokumentumismeret, gyűjteményszervezés / Hegyközi Ilona, Ko-

vács Lászlóné. – Budapest : Tankönyvkiadó, 1990

KGYSZ, 2003 – A Könyvtár Gyűjteményépítési Szabályzata, 2003

MIK, 2009 – DEENK honlapján a szabályzatok között találjuk a DEENK minőségirá-

nyítási rendszerének alapidokumentumát: Debreceni Egyetem Egyetemi és

Nemzeti Könyvtár Minőségirányítási Kézikönyv, 2009

http://ganymedes.lib.unideb.hu:8080/dea/bitstream/2437/89911/4/Minosegi_ranyitasi_kezikonyv.pdf 2011.04.08.21:49

OSZK, 2008 – Országos Széchényi Könyvtár honlapján található leírás: Mit kell tudni a könyvtáraknak a kötelezpéldányok kezeléséről?

http://www.oszk.hu/hun/konyvtar/szervfel/gyfnbk/koteles/koteles_konyvtarmkt_hu2008.htm 2011.03.23.21:12

OSZK¹, 2011 – Országos Széchényi Könyvtár honlapján a Kötlespéldány, kötelezpél-

dány szolgáltatás fogalommeghatározása

http://www.oszk.hu/hun/helyi/koteles/koteles_index_hu.htm

2011.03.23.21:04

OSZK², 2011 – Országos Széchényi Könyvtár honlapján Kötelezpéldány szolgáltatás-

sal kapcsolatos fogalmak meghatározása

http://www.oszk.hu/hun/helyi/koteles/koteles_fogalmak_hu.htm

2011.04.07.18:25

WIKI, 2011 – A Könyvtár belső hálózatán elérhető webes enciklopédia (LibWiki) tartalmazza a DEENK Állományellenőrzés menetét leíró szócikket

<http://gaia.lib.unideb.hu/wiki/index.php/Állományellenőrzés>

2011.04.20.20:31