

Gyűjtőköri Szabályzat

Nemzeti Közszolgálati Egyetem Egyetemi Központi Könyvtára

A Nemzeti Közszolgálati Egyetem létrejöttét követően az egyetem könyvtárainak (Hadtudományi és Honvédtisztképző Kar Kari Könyvtár, Közigazgatás-tudományi Kar Kari Könyvtár, Rendészettudományi Kar Kari Könyvtár) integrációja sikeresen befejeződött, a könyvtárak együttműködése ebben a folyamatban zökkenőmentes volt. A könyvtár az SZMR-ben foglaltaknak megfelelően egységes szerkezetben, egy szervezetben működik. Informatikai rendszerét egységesítette, a virtuális integráció során megvalósult az azonos könyvtári rendszerre történő áttérés.

A 2014. évi tevékenységét már a közös költségvetés jegyében kezdhette meg, ami a gyűjtemények gyarapítását koordináltta. Archiválási szempontból jelentős eredménynek számít, hogy 2014-ben létrehozta digitális tudástárát (Ludita – Ludovika Digitális Tudástár és Archivum), repozitóriumot és kutatói katasztert épített és működtet.

A 2015. évet meghatározó tényezőnek számít a Közigazgatás-tudományi Kar és az Rendészettudományi Kar a Ludovika campusra történő költözése, mely természetesen a könyvtárak költözését is maga után vonja, továbbá a 2017. évben hasonló következményekkel jár a Hadtudományi és Honvédtisztképző Kar beköltözése a campusra. A könyvtárak közös fizikai térben való jelenléte a gyűjteményi profil meghagyása mellett jelentős koordinációt feltételez a gyűjtőkör terén. Itt jegyzendő meg, hogy 2015. februárjában új kar, a Nemzetközi és Európai Uniók Tanulmányok Kar kezdi meg működését, amelyhez a könyvtári gyűjtemény kialakítása jelenleg teljes energiával folyik.

I. AZ EGYETEMI KÖZPONTI KÖNYVTÁR MŰKÖDÉSI KERETEI

1. Az Egyetemi Központi Könyvtár működésének szabályozási háttere

A Nemzeti Közszolgálati Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) Egyetemi Központi Könyvtára (továbbiakban: EKK) a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény, a Nemzeti Közszolgálati Egyetem létesítéséről szóló 2011. évi XXXVI. törvény, a Nemzeti Közszolgálati Egyetemről, a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szóló 2011. évi CXXXII. törvény, a kulturális javak védelméről és a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata¹ (a továbbiakban: SzMSz), valamint az Egyetemi Központi Könyvtár Szervezeti és Működési Rendje² (a továbbiakban: SzMR) alapján működik.

A könyvtárak kiemelt feladatait az országos múzeum, az országos szakmúzeum, a nemzeti könyvtár, az országos szakkönyvtár és az állami egyetem könyvtárának kiemelt feladatairól szóló 30/2014. (IV. 10.) EMMI rendelet határozza meg.

Az alábbiakban kiadott gyűjtőköri szabályzat az EKK SzMR mellékletét képezi. A szabályzat hatálya az EKK-ra terjed ki.

¹Nemzeti Közszolgálati Egyetem SzMSz 17. § (Hatály: 2014. XI. 15-)

²Nemzeti Közszolgálati Egyetem Egyetemi Központi Könyvtára Szervezeti és Működési Rend, 2012. június 27.

Az EKK dokumentumgyűjteménye tervszerű és folyamatos fejlesztését, az egyes szakterületek szakirodalmának gyűjtési arányait alapvetően az Egyetemen folyó oktató- és tudományos kutatómunka irányai határozzák meg.

2. Az EKK helye az országos könyvtári együttműködési rendszerben

1. felsőoktatási könyvtár
2. tudományos és szakkönyvtár
3. nyilvános könyvtár
4. ODR tagkönyvtár

3. Az EKK állományszervezési stratégiáját meghatározó tényezők

1. az Egyetemen oktatott és kutatott szakterületek köre
2. az Egyetem által vállalt állami képzési feladatok tematikája
3. az Egyetem kutatási eredményeként születő közlemények, publikációk megőrzése a közlemény fizikai hordozójától függetlenül
4. az EKK gyűjteményének meglévő adottságai
5. a könyvtárak közötti dokumentum- és információcserében meghatározott feladatok
6. nyílt és korlátozott hozzáférésű elektronikus és nyomtatott publikációk gyűjtése, számbavétele, jogszerű megőrzése és szolgáltatásának biztosítása
7. hazai és nemzetközi szak- és tudományos adatbázisok előfizetéses szolgáltatása

Az EKK telephelyei

Hadtudományi és Honvédtisztképző Kar Kari Könyvtár (1101 Bp., Hungária krt. 9-11.),

Közigazgatás-tudományi Kar Kari Könyvtár (1118 Bp., Ménesi út 5.),

Rendészettudományi Kar Kari Könyvtár (1121 Bp., Farkasvölgyi út 12.),

Ludovika campus könyvtára – 2015. február 1-jétől a Nemzetközi és Európa Tanulmányok Kar Kari Könyvtár (1083 Bp., Ludovika tér 2.).

II. AZ EKK GYŰJTŐKÖRE GYŰJTEMÉNYENKÉNT

1. Hadtudományi és Honvédtisztképző Kar (HHK) Kari Könyvtár

Fő gyűjtőköre

A hadtudományi és a katonai műszaki tudományok szakirodalma:

Kiemelten:

Hadtudomány és hadművészet elmélete

Hadászat, hadműveleti művészet, harcászat

Biztonságpolitika

Szervezés- és vezetéstudomány

Katonai vezetés

Hadtörténelem
Katonai logisztika
Védelemgazdaság
Haderőszerzés és hadkiegészítés
Védelemigazgatás
Katasztrófavédelem
Haditechnika
Katonaföldrajz
Katonapedagógia
Katonapszichológia
Katonaszociológia
Katonai elektronika
Katonai híradástechnika
Információs műveletek
Nemzetbiztonsági ismeretek

A **mellékgyűjtőkör**e a kar tevékenységéhez kapcsolódó alap-, alapozó és az interdiszciplináris tudományterületek szakirodalmá:

Társadalomtudományok

Kiemelten:

Politika, politológia

Szociológia

Kommunikációelmélet

Filozófia

Erős válogatással:

Állam- és jogtudomány

Közgazdaságtan

Statisztika

Demográfia

Pedagógia, andragógia

Oktatástechnológia

Pszichológia

Történelem

Alkalmazott tudományok

Kiemelten:

Logisztika

Környezetvédelem

Mérnöki tudományok

Biztonságtechnika

Elektronika

Híradástechnika

Műszaki menedzsment

Erős válogatással:

Számítástechnika

Informatika

Térinformatika

Katonai orvoslás

Vegyipar

Természettudományok

Erős válogatással
Matematika
Fizika
Kémia
Csillagászat

2. Közigazgatás-tudományi Kar (KTK) Kari Könyvtár

Fő gyűjtőköre

Közigazgatás-tudomány

Igazgatástudomány
Igazgatáselmélet, közigazgatási elmélet
Közigazgatási jogtudomány
Közigazgatástan
Közigazgatási politika
Közigazgatási szervezéstudomány
Összehasonlító közigazgatás-tudomány
Közigazgatási szociológia
Közigazgatási statisztika
Közigazgatási pszichológia
Kriminálisztika és rendészettudomány

Államtudományok

Államelmélet, államtan
Alkotmányjog
Összehasonlító alkotmányjog
Alkotmánytörténet
Alkotmánybíráskodás
Közigazgatási jog
Közigazgatási eljárásjog
Összehasonlító közigazgatási jog
Közigazgatási bíráskodás
Pénzügyi jog
Nemzetközi közjog
Állam- és jogelmélet
Állam- és jogtörténet
Szervezéstudomány
Közigazgatástörténet
Nemzetközi közjog

Politikatudományok

Politológia, politikaelmélet
Politikai gazdaságtan (és egyes ágazatai)
Politikai szociológia
Politikai filozófia
Politikatörténet
Politikai eszmék története
Politikai pszichológia
Nemzetközi politikai viszonyok elmélete

Külpolitika
Összehasonlító állam- és politikaelmélet

Mellékgyűjtőköre

Kiemelten

Összehasonlító jog
Jogtudomány
Civilisztika
Versenyjog
Környezetvédelmi jog
Társadalombiztosítási jog
Gazdasági jog
Bűnügyi tudományok
Büntetőjog
Közigazgatási büntetőjog
EU joga, jogintézményei, európai integráció

Erős válogatással

Közgazdaságtudomány
Gazdálkodás- és szervezéstudomány
Történelemtudomány
Regionális tudományok
Szociológia
Pszichológia
Demográfia
Filozófia
Statisztika
Média és kommunikáció
Számítástechnika, informatika

3. Rendészettudományi Kar (RTK) Kari Könyvtár

Fő gyűjtőköre

Rendészettudomány
Igazgatásrendészet
Közrendvédelem
Határrendészet
Idegenrendészet, migráció
Közlekedésrendészet
Büntetés-végrehajtás
Vám- és jövedéki igazgatás
Magánbiztonság, iparbiztonság
Közigazgatási jog
Közigazgatási eljárás-jog
Alkotmányjog
Büntetőjog

Büntetőeljárás-jog
Kriminalisztika
Kriminológia
Kriminálpedagógia

Mellégyűjtőköre

Filozófia, etika
Állam- és jogelmélet
Állam- és jogtörténet
Családjog
Emberi jogok
Munkajog
Nemzetközi jog, Európai Unió
Pénzügyi jog
Polgári jog
Pszichológia
Pedagógia
Szociológia
Statisztika
Történelem
Informatika
Katasztrófavédelem
Nemzetbiztonság
Vezetés- és szervezéstudomány

4. Ludovika campus könyvtára

(Kialakítás alatt)

Biztonság- és védelempolitika
Európai Unió politikái
Európai Unió története
Európai Unió szervezetei
Európai Unió joga
Nemzetközi jog
Nemzetközi szervezetek
Diplomácia
Kína-tanulmányok
Politológia

III. AZ EKK GYŰJTEMÉNYFEJLESZTÉSRE VONATKOZÓ SZEMPONTJAI

1. A gyűjtemény mélysége, nyelvi és időbeli határai

1. Teljességre törekvően gyűjti
 - a) az EKK főgyűjtőköréhez tartozó tudományterületeken a szakirodalom magyar nyelvű produktumait,

- b) az Egyetem történetére vonatkozó kiadványokat,
 - c) az Egyetemen a sikeres fokozatszerzési eljárás keretében született doktori értekezéseket, (doktor univ., kandidátusi értekezés, MTA doktori értekezések, PhD disszertációk),
 - d) az Egyetem oktatóinak és kutatóinak publikált és nem publikált tudományos munkáit,
 - e) az Egyetem hallgatóinak szakdolgozatait, TDK, ITDK, OTDK dolgozatait.
2. Válogatva gyűjti:
- a) az EKK főgyűjtőköréhez tartozó tudományterületeken - elsősorban angol és német nyelven - az idegen nyelvű szakirodalmat,
 - b) az EKK mellékgyűjtőköréhez tartozó tudományterületeken - a képzési igényeknek megfelelően - enyhe vagy erősebb szelekcióval gyűjti a magyar nyelvű szakirodalmat, erősen válogatva az idegen nyelvű szakirodalmat,
 - c) referenz művekre korlátozott gyűjtést folytat a művészet, a sport, a földrajz, az irodalomtudomány, a nyelvtudomány, a természettudományok és alkalmazott tudományok szakirodalmában,
 - d) a nyelvtanuláshoz szükséges dokumentumokat (szótár, nyelvkönyv, hangzóanyag) csak egy-egy példányos olvasótermi használatra,
 - e) erős szelekcióval a gyűjtőköréhez tartozó és egyéb ismeretterjesztő irodalmat, valamint a hazai, ill. külföldi kortárs és klasszikus irodalmat, egyéb szórakoztató irodalmat.
3. Időbeli határok:
- a) folyamatosan szerzi be a kurrens hazai és külföldi kiadású szakirodalmat a 2.1-2.2. pontban felsorolt információhordozó- és dokumentumtípusok szerint.
 - b) Visszamenőlegesen gyűjti:
 - az Egyetem és jogelődjeinek történetével kapcsolatos dokumentumokat,
 - új szakok, szakirányok, tudományos kutatások szakirodalmát,
 - a hiányzó, megrongálódott, elveszett köteteket,
 - példánykiegészítés céljából a gyűjtőkörbe tartozó kiadványokat az igényeknek megfelelően,
 - kéziratokat, régi nyomtatványokat.

2. A gyűjtés információhordozók, dokumentumtípusok szerinti meghatározása

1. Információhordozók szerint:
 - a) Hagyományos (nyomtatott) formában megjelenő művek,
 - b) Elektronikus formában megjelenő művek – adatbázis, CD-ROM, DVD-ROM, e-book.
2. Dokumentumtípusok szerint:
 - a) a könyv (szakismereteket közlő könyvek: monográfiák, összefoglaló-szintetizáló kézikönyvek, tanulmánykötetek; referenz könyvek: enciklopédiák, lexikonok, szótárak, bibliográfiák, biográfiák; tankönyvek; jegyzetek, szabályzatok, ismeretterjesztő könyvek; adattárak),
 - b) az időszaki kiadvány (hírlap, folyóirat, évkönyv, sorozat, felsőoktatási ill. kutatóintézeti közlemények és szemlék, rendszeresen megjelenő, másodlagos információt közlő referáló lapok és egyéb információs kiadványok),
 - c) az egyéb szöveges dokumentumok (kutatási és fejlesztési jelentés, disszertáció, szakdolgozat, pályamunka, kéziratot tanulmány, szabvány, konferencia anyag, térkép, az Egyetem tanszékei által készített, ún. feladatok),

- d) hangzó- és multimédiás dokumentumok (elektronikus információhordozókon)
- e) publikációk pre- és postprint változatai (elektronikus információhordozókon)

3. Az állománygyarapítás módjai

Az EKK könyvtári állománya a különböző forrásokból (vétel, csere, ajándék, köteles példány, saját előállítás) beszerezett, nyilvántartásba vett dokumentumok összessége.

1. Vétel: magába foglalja a kurrens és a retrospektív, a hazai és a külföldi kiadású dokumentumokat, valamennyi dokumentumtípus szerint.
2. Kötelesspéldány: az OSZK-nak beszoigáltatott 6 kötelesspéldányból az előzetes válogatás után az EKK-nak eljuttatott dokumentumok köre.
3. Csere: belföldi és külföldi kiadványcsere-kapcsolatokra épül.
4. Ajándék, hagyaték: a térítésmentesen felajánlott dokumentumok köre. Ez lehet az Egyetem oktatói, munkatársai, más intézmények, könyvtárak, szerzők által felajánlott dokumentum. Hagyaték: az EKK gyűjtőköréhez szorosán illeszkedő gyűjtemény (vagy a gyűjtemény egy részének) ajándékba történő átadása.
5. Saját előállítás: doktori disszertációk, az Egyetem, illetve az EKK saját kiadványai, egyetemi belső dokumentumok, oktatási segédletek stb., amelyeket az EKK megőrzés, használat, továbbá a kiadványcsere céljára szerez be.

4. Az állománygyarapítás forrásai

1. az EKK éves költségvetése
2. pályázatok
3. adományok
4. egyéb (fenntartói, állami, nemzetközi stb.) támogatás

5. A gyarapítás mértéke, példányszámok megállapítása

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

1. Az EKK mint az Országos Dokumentumellátó Rendszerben működő nyilvános könyvtár a főgyűjtőkörébe tartozó diszciplinákba sorolt magyar nyelvű dokumentumokat több példányban szerzi be könyvtárközi kölcsönzési szolgáltatási kötelezettségének megfelelően.
2. A mellégyűjtőkörben többségében a beszerzés egy példányban történik.
3. Időszaki kiadványok tekintetében a fő- és mellégyűjtőkörnek, valamint az általános tájékoztatási és művelődési célnak megfelelően, telephelyenként, egy-egy példányos beszerzés a jellemző.

6. Megőrzés, archiválás

1. Az EKK véglegesen őrzi meg (archiválja):
 - a) a muzeális dokumentumokat,
 - b) Az Egyetemen megvédett disszertációk 2-2 nyomtatott példányát, ill. elektronikus formáját az Egyetem repozitóriumában, a Ludovika Digitális Tudástár és Archivumban (a továbbiakban: LUDITA)
2. Az EKK tartósan őrzi meg:

- a) a tervszerű állományapasztás körén kívül eső, fő gyűjtőkörbe, valamint a mellékgyűjtőkörbe tartozó dokumentumokat,
 - b) a különgyűjtemények dokumentumait,
 - c) az Egyetemen készített szakdolgozatok 1-1 példányát (10 évig); ill. elektronikus formáját a LUDITA-ban,
 - d) az Egyetem által készített kiadványokat (könyv, évkönyv, jegyzet, tankönyv, tansegédlet, tantárgyi program, időszaki kiadvány 2-2 példány, CD-ROM, az Egyetem tanszékei által készített, ún. feladatok 1-1 példány); a hatálytalanított honvédségi kiadványok 2-2 példányát,
 - e) az EKK által szerzeményezett magyar és referált idegen nyelvű államtudományi, hadtudományi, közigazgatás-tudományi, nemzetközi tanulmányokkal kapcsolatos, rendészettudományi folyóiratok példányait,
 - f) a LUDITA repozitóriumban archivált dokumentumokat.
3. Az EKK időlegesen³ őrzi meg:
- a) a tartalmilag gyorsan elavuló kiadványokat,
 - b) az egyedi elbírálás alá eső időszaki kiadványokat.

7. Állományapasztás

1. Az EKK a rendeltetésszerű feladatainak ellátására alkalmatlanná vált dokumentumait a 3/1975. (VIII. 17.) KM-PM együttes rendelet a könyvtári állomány ellenőrzéséről (leltározásáról) és az állományból történő törlésről szóló szabályzat kiadásáról értelmében selejtezti, mégpedig a rendelet szerinti alábbi esetekben
 - a) tervszerű állományapasztás során (15-17. §) a rendeletben meghatározott tartalmi és állományfejlesztési szempontok mentén, különös tekintettel az Egyetem képzési portfóliójára és jelen szabályzatban lefektetett állományfejlesztési és gyűjtőköri szempontrendszerre,
 - b) természetes elhasználódás folytán (természetes elhasználódás folytán (18. §) kerülhet sor
 - c) vis maior következtében (19. §),
 - d) elvesztés (elvesztés, illetve megrongálás) esetén (20. §).
2. Az EKK a tervszerű állományapasztás és a természetes elhasználódás alapján folytatott selejtezést a jelen szabályzata 6. pontjában meghatározott megőrzési és archiválási szabályok keretein belül végzi.
3. Az EKK a muzeális állományából a 22/2005. (VII. 18.) NKÖM rendelet a muzeális könyvtári dokumentumok kezelésével és nyilvántartásával kapcsolatos szabályokról) csak akkor lehet törölni, ha a dokumentum
 - a) más közgyűjtemény
 - b) hivatalos vizsgálat lefolytatásával igazolhatóan megsemmisült.

Budapest, 2014. december 10.

³ 3/1975. (VIII. 17.) KM-PM együttes rendelet a könyvtári állomány ellenőrzéséről (leltározásáról) és az állományból történő törlésről szóló szabályzat kiadásáról 1. § (12) bekezdése értelmében legfeljebb három évre.