



Gödöllői  
VÁROSI  
KÖNYVTÁR ÉS  
INFORMÁCIÓS  
KÖZPONT

Gödöllő, 2100  
Dózsa Gy. út 8.  
Tel: 28-515-280  
www.gvkik.hu  
konyvtar@gvkik.hu

## GYŰJTŐKÖRI SZABÁLYZAT

GÖDÖLLŐI VÁROSI KÖNYVTÁR ÉS INFORMÁCIÓS KÖZPONT

2019

## 1. Gyűjtőköri Szabályzat

A Gödöllői Városi Könyvtár és Információs Központ nyilvános, általános gyűjtőkörű közkönyvtár. Gyűjtőköri Szabályzata a kulturális javak védelméről és a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény alapján készült.

### 1.1 Az intézmény társadalmi és gazdasági környezete

A fővárostól 28 km-re fekvő Gödöllő fiatal város mind közigazgatási státuszát, mind demográfiai viszonyait tekintve. A mintegy 30 000-es lélekszámú település lakosainak nagy része gyermekét nevelő fiatal vagy középkorú polgár. Társadalmának egyik alapvető jellemzője, hogy Gödöllő értelmiségi város. Magyarországon a kis- és középvárosok kategóriáját figyelembe véve itt él a legnagyobb százalékban diplomás népesség. A várost pezsgő kulturális és művészeti élet jellemzi, országos rendezvényeket kezdeményez, másoknak helyet ad<sup>1</sup>.

A Gödöllői Városi Könyvtár és Információs Központ Gödöllő nyilvános közkönyvtára, a város központjában helyezkedik el. Az intézmény felelős a város és a vonzáskörzetének könyvtári ellátásáért. feladatait felnőtt- és gyermekrészleg, helytörténeti gyűjtemény, zenei gyűjtemény működtetésével látja el.

### 1.2. A könyvtár állománya<sup>2</sup>

A könyvtár állományában közel:

- 110 ezer kötet könyv,
- 200 féle (évente rendelt) és 35 féle bekötött, tékázott folyóirat,
- multimédiás:
  - 4000 db CD
  - 250 db CD- és DVD-ROM
  - 1100 db Hangoskönyv
  - 4000 db DVD
  - 1300 db Videokazetta
- ? db mikrofilm,
- ? db aprónyomtatvány,
- ? db bakelitlemez,
- ? db magnókazetta.

### **1.3.** A Gyűjtőköri Szabályzat célja

Jelen szabályzat célja, hogy meghatározza azokat az elveket, amelyek alapján a Gödöllői Városi Könyvtár és Információs Központ gyűjteményszervezése történik, valamint a Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltak teljesítését szabályozza, az abból adódó feladatokat körülírja, a felelősség kérdését rendezze.

A gyűjteményszervezés magába foglalja az állomány gyarapítását és a tervszerű apasztást. A két szorosan összefüggő tevékenység formálja a könyvtár állományát.

<sup>1</sup> [https://www.gvkik.hu/a\\_konyvtar\\_tortenete](https://www.gvkik.hu/a_konyvtar_tortenete)

<sup>2</sup> 2018-as csoportos leltárkönyvek adatai alapján

Az állományalakítás elveit a könyvtár által ellátandó feladatok és az olvasói igények együttesen határozzák meg.

A mostani szabályzat a könyvtár előző Gyűjtőköri Szabályzatának folyamatosságát megőrizve, a megváltozott olvasói igények figyelembevételével készült.

### **1.4.** A könyvtár gyűjtőköre

A könyvtár általános gyűjtőkörű, melyet kiegészít a helyismeretre és a cserkész gyűjteményre vonatkozó állományrész, ez utóbbi levéltári anyagot is tartalmaz.

A gyűjtőkörbe csak könyvtári használatra alkalmas formában megjelent dokumentumok tartoznak. Az egyéni használatra kiadott művek nem tartoznak a könyvtár gyűjtőkörébe. Spirálkötésű, sérülékeny formában kiadott műveket csak akkor szerzünk be, ha a Gödöllő Gyűjteménybe kerülnek. Egy adott mű többféle hordozón is beszerezhető.

A könyvtár gyűjti a teljesség igénye nélkül:

- a Magyarországon magyarul megjelenő dokumentumokat (könyv, folyóirat, egyéb nyomtatott dokumentumok, hangzó és vizuális dokumentumok, elektronikus dokumentumok) – válogatva,
- a külföldön megjelenő magyar nyelvű dokumentumokat - erősen válogatva,
- a világnyelveken (vagy azok egyikén) megjelenő szórakoztató irodalmat, nyelvi tanúláshoz szükséges szakkönyveket erősen válogatva

A teljesség igényével:

- a Gödöllői Városi Könyvtár és Információs központ által kiadott kiadványokat,
- minden olyan dokumentumot (részben vagy egészében), amely Gödöllő város és a Galga menti települések helyismeretére vonatkozó információt tartalmaz,
- a cserkészetre vonatkozó helyismereti dokumentumokat,
- a helyi kiadású, helyi nyomdák és helyi szerzők által előállított és írt kiadványokat.

A teljesség igényére törekedve:

- a könyvtárban jelentkező igények alapján, a magyar nyelven megjelenő dokumentumok közül a társadalomtudományokból a pedagógiát, pszichológiát, politológiát, valamint a környezetvédelemmel kapcsolatos irodalmat, az irodalom és történettudományok irodalmát, illetve a helyismeret körébe tartozó műveket. Ezeket a területeken minden szinten (ismeretterjesztő és szakirodalom: alap-, közép- és felsőszint) beszerzi a szükséges szakirodalmat.

### **Formai kategóriák:**

1. Papíralapú dokumentumok: könyv, rendszeresen megjelenő időszaki kiadvány (folyóirat, hírlap, magazin, egyéb), zenemű, térkép, fénymásolat, fénykép, metszet, plakát, röpirat és más aprónyomtatvány, valamint egyéb sokszorosítvány, könyvtári jellegű kézirat.

2. Nem papíralapú dokumentumok: mikrofilm, mikromásolat, hanglemez, magnó-, és videokazetta, CD, DVD (kölcsönzési jogdíjjal), CD-ROM, DVD-ROM.
3. On-line elérhető dokumentumok (digitális folyóirat, online jogi és egyéb adatbázisok előfizetése).

### Megőrzési kötelezettség:

A könyvtár a Gödöllő Gyűjtemény dokumentumait, valamint a kiemelt<sup>3</sup> bekötött és tékázott folyóiratokat végleg őrzi.

### Az állomány beszerzés forrásai

- Gödöllő Város Önkormányzata – mint fenntartó – éves költségvetésében biztosított fenntartási és működési költség,
- A 13/2002. (IV.13.) NKÖM rend. alapján: Érdekeltségnövelő támogatás,
- Pályázat útján szerzett összegek,
- Természetes vagy jogi személytől ajándékozás címen kapott támogatások.

### Állománygyarapítás módja

A beszerzés történhet vásárlással, ajándékozással, cserével.

1. A dokumentum vásárlással történő beszerzése esetén a könyvtár költséghatékony gyarapítási stratégiát követ. A vásárlás elsősorban szerződéses partnereink által fenntartott internetes webáruházból, másodsorban könyvesboltból, könyvterjesztőtől, kiadótól, egyéb forrásból történik.

### Tájékoztató források:

- Könyvtárellátó Nonprofit Kft. által kiadott Új Könyvek jegyzéke,
  - Egyéb terjesztői-kiadói reklámok,
  - Olvasói igények („dezideráta”-kérés).
2. Ajándékként felajánlott dokumentumok befogadása esetén az alábbi szempontok az irányadók:
    - jó állapotban lévő, tiszta gyermekkönyvek minden korosztály számára,
    - kötelező olvasmányok,
    - 2000. év után kiadott klasszikus szépirodalom,
    - 2-3 évnél nem régebbi szórakoztató irodalom, sikerkönyvek,
    - kortárs írók, költők művei,
    - Gödöllőről vagy a gödöllői régióról szóló könyvek, helytörténeti jelentőségű munkák,
    - DVD-eket a szerzői jog szabályai miatt nem fogadunk állományunkba (kivétel: ha az ajándékként felajánlott DVD, megfelel a Gödöllő Gyűjtemény gyűjtőkörének. Ezen dokumentumok nem kölcsönözhetők).

---

<sup>3</sup> 2. sz. melléklet

3. A csere móddal történő beszerzés, csak indokolt esetben (Pl. Gödöllő Gyűjtemény részére) lehetséges.

### **Az állomány nyilvántartása**

A beérkezett dokumentumokat **6 napon** belül kell állományba venni, s az előírás szerinti cím- és csoportos leltárkönyvet vezetni az **MSZ 3448-78** szerint.

### **Feltárás szintje - Egyszerűsített feltárás**

Az érvényben lévő bibliográfiai leírás szabványaiból csak a kötelező adatokat és az osztályozási rendszer kevésbé részletező elemeit tartalmazza.

### **Feltárás módja – Helyi feldolgozás**

A könyvtár - az érvényben lévő szabályok szerint - a gyűjteményébe kerülő dokumentumokról maga készíti el az elektronikus bibliográfiai rekordot/tételt, melyhez a SZIKLA integrált könyvtári rendszert használja.

A feltárás gyorsaságát a könyvtár személyi, pénzügyi és szervezeti adottságai határozzák meg.

### **A könyvtári dokumentumok katalógusa**

2002-ben a hagyományos (papír alapú) cédulakatalógust felváltotta a Szikla integrált könyvtári rendszerben található elektronikus katalógus.

### **Raktározás**

A könyvtár részlegein belül **Rendszerező raktári rendszert** alkalmazunk.

- **Szakrendi (tematikus) csoportosítás:** egymás mellett vannak a hasonló témájú művek.

Ezen belül:

- **Betűrendi csoportosítás:** alapja a szerzők nevének betűrendje, szerző nevének hiányában a cím első szavának a betűrendje .

## **2. Az egyes szervezeti egységek jogköre és felelőssége**

A könyvtár a gyűjtőkörébe tartozó dokumentumokat könyvtár szakmai szervezeti egységeinek együttműködésével szerzi be. A szervezeti egységek dokumentumtípusok és tartalmi szempontok alapján állománygyarapítási és állományapasztási joggal és felelősséggel bírnak.

Az állomány gyarapítási/apasztási joga és felelőssége a következők szerint illeti meg az egyes szervezeti egységeket:

### **2.1. Állománygyarapító és feldolgozó részleg**

A részleg a Felnőttolvasó-szolgálat, a Gyerekkönyvtár, a MásArc zenei és videótár, Infopont - folyóiratolvasó, KamaszHíd, valamint a Gödöllő gyűjtemény erre meghatalmazott munkatársaival együttműködve készíti el a beszerzésre ajánlott dokumentumok jegyzékét. A megrendeléseket összesíti, a vezető vagy távolléte esetén a helyettese jóváhagyása után

elvégezni a megrendelésekkel, az érkeztetéssel, állományba vétellel kapcsolatos adminisztrációt és a beérkezett dokumentumokat feldolgozza.

Az állományapasztás szempontjait követve elvégzi a selejtezés adminisztrációs feladatait.

A beszerzési, valamint a selejtezési folyamatot teljes felelősséggel végzi.

### 2.2. Felnőttolvasó-szolgálat

Jogkör:

- Saját részlege részére javaslattevés a beszerzésre javasolt dokumentumokról,
- Résztvétel az ebből készített jegyzék összeállításában,
- A selejtezésre szánt dokumentumok összegyűjtése.

Felelős a gyűjtőköri szabályzatban meghatározott - a részlegre vonatkozó – szempontok betartásáért.

### 2.3. Gyerekkönyvtár

Jogkör:

- Saját részlege részére javaslattevés a beszerzésre javasolt dokumentumokról,
- Résztvétel az ebből készített jegyzék összeállításában,
- A selejtezésre szánt dokumentumok összegyűjtése.

Felelős a gyűjtőköri szabályzatban meghatározott - a részlegre vonatkozó – szempontok betartásáért.

### 2.4. KamaszHíd

Jogkör:

- Saját részlege részére javaslattevés a beszerzésre javasolt dokumentumokról,
- Résztvétel az ebből készített jegyzék összeállításában,
- A selejtezésre szánt dokumentumok összegyűjtése.

Felelős a gyűjtőköri szabályzatban meghatározott - a részlegre vonatkozó – szempontok betartásáért.

### 2.5. MásArc zenei és videótár

Jogkör:

- Saját részlege részére javaslattevés a beszerzésre javasolt dokumentumokról,
- Résztvétel az ebből készített jegyzék összeállításában,
- A selejtezésre szánt dokumentumok összegyűjtése.

Felelős a gyűjtőköri szabályzatban meghatározott - a részlegre vonatkozó – szempontok betartásáért.

### 2.6. Infopont – Folyóiratolvasó

Jogkör:

- Saját részlege részére javaslattevés a beszerzésre javasolt dokumentumokról,
- Résztvétel az ebből készített jegyzék összeállításában,

- A selejtezésre szánt dokumentumok összegyűjtése.

Felelős a gyűjtőköri szabályzatban meghatározott - a részlegre vonatkozó – szempontok betartásáért, a folyóiratok kardex nyilvántartásba történő rögzítéséért.

### 2.4. 2.7. Gödöllő gyűjtemény

Jogkör:

- Saját részlege részére javaslattétel a beszerzésre javasolt dokumentumokról,
- Részvétel az ebből készített jegyzék összeállításában,
- A selejtezésre szánt dokumentumok összegyűjtése.

Felelős a gyűjtőköri szabályzatban meghatározott - a részlegre vonatkozó – szempontok betartásáért, a Gödöllő gyűjteményben található dokumentumok tartós megőrzéséért, az aprónyomtatványok és cikkek feldolgozásáért, valamint az ezzel járó adminisztrációs feladatok elvégzéséért.

## **3. Az egyes egységek gyűjtőkörének leírása dokumentum-típusonként**

### 3.1. Felnőttolvasó-szolgálat

A Felnőttolvasó-szolgálat a könyvtár alábbi területeit foglalja magába:

- Felnőtt kölcsönző (I. emelet)
- Felnőtt olvasó (II. emelet)
- Raktár (II. emelet):
  - Felnőtt szép- és szakirodalom (Lelőhely: R, Ro)

#### 3.1.1. Könyvek

A megőrzésre szánt dokumentumokat a Magyarországon és határon túli magyar nyelven megjelenő szakirodalmi és szépirodalmi kiadványokból egyedi elbírálás, válogatás alapján kell kiválasztani.

Időhatárok és nyelvi keretek:

- Az 1900-as éveket megelőző időkből csak a helyismereti anyag.
- Az 1900-1945-ig tartó időszakból kizárólag az ideológiailag nem kifogásolható kézikönyvtári anyag, hézagpótló művek.
- 1945-től napjainkig a törzsanyagnak minősülő szépirodalmi és szakkönyvek.
- Nyelvi szempontból csak angol, német, francia, orosz nyelvtanulást segítő könyvek, szótárak, szépirodalmi művek.
- Szakirodalmat csak magyar nyelven gyűjt.

A könyvek példányszámát a felnőtt olvasószolgálat vezetője és az állománygyarapítási részleg egy munkatársa határozza meg az állomány arányos fejlesztésének következményei, illetve a mindenkorai költségvetési kondíciók szerint.

A példányszám megállapításánál látszólag a várható igények határozzák meg a kereteket. A nehezen lemérhető és állandóan változó igényekkel szemben a gyűjtőkörébe tartozó műveket

a legtöbb esetben 1 példányban gyűjti. Amennyiben a mű sikeres és hosszútávon keresett, az ismétlődő kiadások beszerzésével igazodik a tényleges igényekhez.

**Kivétel:** az iskolai kötelező olvasmányok, melyekből művenként legalább 5-5 példányt vásárol.

A beszerzésből kimaradt művekről jegyzéket kell készíteni. Ezt a feladatot az állománygyarapító csoport végzi. Év végén az esetleges pénzmaradványból be kell szerezni a kiadványokat az állománygyarapítási csoport, a felnőtt tájékoztatás csoportvezetője és az intézmény igazgatójával vagy szakmai igazgatóhelyettesével történt egyeztetése, válogatása után.

Az idegen nyelven megjelent művekből – egyedi döntések alapján – az általános lexikonokat, enciklopédiákat, különböző szótárakat szerzi be a könyvtár. Ezeket a kölcsönzési korlátozás alá eső (olvasóterem, segédkönyvtár) állományrészben kell elhelyezni.

### ***Szakirodalom - Az egyes főosztályok gyűjtőköre<sup>4</sup>***

#### **0 - Általános művek, bibliográfia, könyvtárügy**

A 0 főosztályba tartozó művek jelentős része a kézi és segédkönyvtárba tartozik. Érdemi teljességgel gyűjti a tudományos és szellemi élettel és a tudományos munkaszervezéssel kapcsolatos műveket. Beszerzi az írás, a könyv, és a könyvtárak történetével, a kultúra fejlődésével foglalkozó könyveket. A bibliográfiák és a nyomtatott katalógusok közül az ajánló jellegű, olvasók számára készült kiadványokat helyezi el a kölcsönözhető állományban. Beszerzi a kölcsönözhető enciklopédiák, évkönyvek, gyűjteményes művek legfrissebb példányait míg a többkötetes, teljességre törekvő kiadványok a kézikönyvtári állományban kapnak helyet.

#### **1 - Filozófia, pszichológia, logika, etika**

Válogatva gyűjti a magyar nyelvű haladó szemléletű filozófia-történeti műveket, valamint a lélektan, logika, etika és esztétika magyar nyelvű irodalmát is.

#### **2 – Vallás, egyházak, teológia**

Egyházi irodalmat nem gyűjt.

Beszerzi a vallástudomány és vallástörténet népszerűsítő műveit, válogatva a keresztény és a nem keresztény vallások irodalmát.

Teljességre törekedve szerzeményezi a különféle mitológiákkal, mítoszokkal kapcsolatos irodalmat.

#### **3 – Társadalomtudományok, közigazgatás, jog, oktatás**

Teljességre törekedve gyűjti a pedagógia szakirodalmát.

Válogatással gyűjti a szociológiai és szociográfiai műveket, valamint az Európai Unió történetéről, jelenéről kiadott kézikönyveket, a gyakorlati ismeretek elsajátítását segítő és az integráció gyakorlati kérdéseivel foglalkozó kiadványokat, jogszabályokat, szerződésmintákat.

---

<sup>4</sup> A 4-es főosztály 1964 óta betöltetlen



A részleg folyamatosan vizsgálja az itt lévő művek aktualitását, az avult kiadványokat az állományból kivonja és egyeztet az állománygyarapító csoport munkatársaival.

Erősen válogatva gyűjti a pártok történetével kapcsolatos kiadványokat, valamint a kül- és belpolitikai kiadványokat.

Gyűjti a közgazdaságtudomány alapvető műveit, valamint a népszerű jogi kiadványokat és a hadtudományi munkák közül a közérdekűeket.

Alap és középfokon szerzi be a néprajztudomány körébe tartozó kiadványokat.

### **5 – Természettudományok, matematika, fizika, kémia**

Érdemi teljességgel gyűjti az alap és középszintű, továbbá erősen válogatva a felsőfokú természettudományos irodalmat.

Az érdemi teljesség valamennyi tudományágon belül az alapvető történeti, elméleti jellegű művekre ezek kézi és zsebkönyv szintű kiadásaira vonatkozik.

### **6 – Alkalmazott tudományok, műszaki tudományok, orvostudományok**

Általánosságban itt is a természettudományoknál leírt elvek érvényesülnek. Felsőfokú szakkönyveket csak összefoglaló művek esetében szerez be. Az orvostudomány irodalmának gyűjtésénél főként a népszerű felvilágosító művekre és egészséges életmódra nevelés könyveire fordít figyelmet.

A mezőgazdaság irodalmát válogatva gyűjti, főleg a kiskert tulajdonosokra fordít figyelmet. Kiemelten gyarapítja a környezetvédelemmel, biogazdálkodással, fenntartható fejlődéssel, hulladékgazdálkodással kapcsolatos ún, zöld könyveket.

Beszerzi az élelmiszerekkel, azok elkészítésével, a lakberendezéssel, öltözködéssel kapcsolatos középszintű műveket.

Válogatva gyűjti a számítógépes szakirodalom alap és középszintű kiadványait, mivel ezen kiadványok nagy része rövid időn belül elavul, ezért a részleg folyamatosan vizsgálja az itt lévő művek aktualitását. Az avult kiadványokat az állományból kivonja és egyeztet az állománygyarapító csoport munkatársaival.

### **7 – Művészetek, játék, sport, szórakozás**

Magyar nyelven gyűjti a művészet általános elméletével és a művészeti irányzatokkal, stílusokkal, műfajokkal foglalkozó műveket.

Érdemi teljességgel szerzi be a képzőművészet, a zene, a film és színházművészet irodalmát. Gyűjti az egyes szakcsoportokon belül a monográfiákat, a művészek visszaemlékezéseit és a kölcsönzésre, valamint olvasótermi használatra alkalmas albumokat.

Megvásárolja az alap és középszintű sportkönyveket, társasjátékokat és fejtörők könyveit is.

### **8 – Nyelvészet, irodalom**

Gyűjti kölcsönzési célra a különböző nyelvek kis és középszótárait és a társalgási könyveket, tartós megőrzés céljából a nagy szótárakat.

A teljesség igényével gyűjti középszinten az anyanyelvi és irodalmi tanulmányok szakirodalmát, beszerzi a helyesírási szabályzatokat, a magyar irodalomtudomány és irodalomtörténet könyveit.

Teljességre törekedve szerzi be a világirodalom jelentős alkotóinak életművét, munkásságát bemutató, elemző és értékelő monográfiákat és összefoglaló irodalomtörténeti kiadványokat.

Teljességre törekedve gyűjti a régi magyar irodalom értékes alkotásait, a külföldi klasszikus írók magyar nyelven megjelent műveit. A művek tartalma és színvonala alapján válogat a mai magyar irodalmi termésből és a mai külföldi írók magyar nyelven megjelent műveiből.

### **9 – Régészet, földrajz, életrajz, történelem**

Érdemi teljességgel gyűjti a földrajztudomány és a helyismeret, helytörténet magyar nyelvű anyagát. Szerzeményezi az útleírásokat, baedekereket és turistakalauzokat.

Gyűjti az életrajzokat, szerzeményezi a magyar és világtörténelemre vonatkozó műveket, különös tekintettel legújabbkori történelmünkre.

Gyűjti a régészet és általános művelődéstörténet körébe tartozó műveket is.

### **Szépirodalom**

Teljességre törekedve gyűjti a régi és kortárs magyar irodalom értékes alkotásait, a külföldi klasszikus és kortárs írók magyar nyelven megjelent műveit. A műveket tartalma, műfaja és színvonala alapján válogatja.

(Lásd 1. melléklet!)

#### **3.1.2. Térképek**

A könyvtár beszerzi és használatba adja a magyarországi településeket, megyéket, tájegységeket ill. az ország egészét bemutató térképeket, adatokat.

A könyvtárnak rendelkeznie kell az európai országokat, fővárosokat, jelentős idegenforgalmi központokat bemutató térképek ill. az Európán kívüli földrészek fent leírt térképeinek használatra szánt példányaival.

#### **3.1.3. Adatbázisok**

A felnőtt olvasószolgálat tájékoztató munkájához be kell szerezni minden olyan számítógépes adatbázist, elérhetővé kell tenni minden olyan számítógépes szolgáltatást, ami a könyvtár állományának építését, feltárását, a könyvtári dokumentumokban meglévő információk könnyebb, többszempon্তু elérését, aktualizálását elősegíti. A beszerzés során figyelembe kell venni a könyvtár többi részlegének igényeit is és a több helyen hasznosíthatóság esetén ennek megfelelően kell a kapcsolódó felhasználói jogokat megvásárolni.

Be kell szerezni azokat az adatbázisokat is, amelyek a könyvtár bevezetett, eldöntött szolgáltatásait, fejlesztését teszik lehetővé.

### **3.2 Gyerekkönyvtár**

A Gyerekkönyvtár a könyvtár alábbi területeit foglalja magába:

- Gyerekkölcsönző (I. emelet)
- Gyerekolvasó (I. emelet)
- Raktár (II. emelet):
  - Gyerek szép- és szakirodalom (Lelőhely: Rgy)

### 3.2.1. Könyvek

- a magyar nyelven megjelenő gyermek és ifjúsági irodalmat válogatva
- a felnőttek számára magyar nyelven megjelent szépirodalomból elsősorban a középiskolai tananyag által tárgyalt műveket válogatással,
- a gyermek és ifjúsági ismeretterjesztő könyveit válogatva, a felnőttek számára magyar nyelven kiadott általános és szaktájékoztatót szolgáló művek közül a részleg hatáskörébe tartozó korosztály tájékoztatására is alkalmas kiadványokat,
- a gyermekkönyvtári munka bármilyen vonatkozását tárgyaló, segítő szakmai kiadványokat,
- válogatással a város általános és középiskolaiban tanított idegen nyelveken megjelenő gyermek és ifjúsági irodalmi műveket szerzi be.

**Kivétel:** iskolai kötelező olvasmányok, melyekből művenként legalább 5-5 példányt vásárol.

A példányszám megállapításánál látszólag a várható igények határozzák meg a kereteket. A nehezen lemérhető és állandóan változó igényekkel szemben a gyűjtőkörébe tartozó műveket a legtöbb esetben 1 példányban gyűjti. Amennyiben a mű sikeres és hosszútávon keresett, az ismétlődő kiadások beszerzésével igazodik a tényleges igényekhez.

### 3.2.2. Folyóiratok

A gyermekkönyvtár gyűjti és olvasói rendelkezésére bocsátja:

- a Magyarországon megjelenő magyar nyelvű gyermek, és 16 éven aluli fiatalok számára kiadott tudományos, ismeretterjesztő, irodalmi, művészeti vagy egyéb információs célt maga elé tűző folyóiratokat válogatással,
- a gyermekkönyvtári szakmai munkát elősegítő szaklapokat.

A felsorolt periodikumokat válogatva be kell köttetni, tartós megőrzésükről gondoskodni kell. Lehetőséget kell biztosítani, hogy ez az állományrész a felnőtt könyvtárat felkereső könyvtárhasználók számára is hozzáférhető legyen.

A folyóiratok beszerzéséről a gyermekkönyvtár munkatársa, valamint az állománygyarapítási csoport megbízott munkatársa évenként dönt az olvasói igények ill. a könyvtár anyagi lehetőségeinek figyelembevételével.

### 3.2.3. Térképek

A gyermekkönyvtár részére be kell szerezni a magyarországi megyéket, megyeszékhelyeket, nagyobb tájegységeket, idegenforgalmi szempontból jelentős helyeket ill. az ország egészét bemutató térképeket, atlaszokat. A részlegnek e kiadványokból helyben használható és kölcsönözhető példányokkal is rendelkeznie kell.

Az európai és Európán kívüli országokat, ezek fővárosait bemutató térképek, atlaszok esetében olvasótermi használatra kell e dokumentumokat beszerezni.

### 3.2.4. Adatbázisok

A felnőtt olvasószolgálat által beszerzett könyvtári tájékoztató munkát segítő, ill. a könyvtár gyűjteményének feltárását a segítő adatbázisok elérését e részleg számára is biztosítani kell.

Ezen túl a részleg számára be kell szerezni a speciálisan gyermek és ifjúsági műveket feltáró, illetve a gyerekkönyvtárat használó korosztály számára készült, valamint a szakmai és tájékoztató munkában hasznosítható adatbázisokat. Elérhetővé kell tenni az e témakörben nyújtott számítógépes szolgáltatásokat.

### **3.3. KamaszHíd**

A KamaszHíd a könyvtár I. emeletén található.  
Ezen részlegen található gyűjtemény a 14-16 éves korosztály igényeit kívánja kielégíteni.

Gyűjtési terület:

- a 14-16 éveseknek szóló, magyar nyelven megjelenő ifjúsági irodalom válogatva.

A példányszám megállapításánál a várható igények határozzák meg a kereteket. A nehezen lemérhető és állandóan változó igényekkel szemben a gyűjtőkörébe tartozó műveket a legtöbb esetben 1 példányban gyűjti. Amennyiben a mű sikeres és hosszútávon keresett, az ismétlődő kiadások beszerzésével igazodik a tényleges igényekhez

### **3.4. MásArc zenei és videótár**

A MásArc zenei és videótár könyvtárunk földszintjén található.

#### **3.4.1 Könyvek**

Válogatva a gyűjtőkörébe tartozó alapvető kézikönyvek, segédkönyvek.

#### **3.4.2. Hangdokumentumok**

##### **3.4.2.1. Hanglemezek**

A hangrögzítések sokszorosításának területén végbemenő technikai változások, az új, minden tekintetben korszerűbb és könyvtári használatra alkalmasabb CD lemezek megjelenésével e dokumentumtípus további gyarapítása egyedi elbírálás alapján csak indokolt esetben történhet.

##### **3.4.2.2. Hangszalagok (mágneses rögzítés)**

E dokumentumtípus beszerzése is csak rendkívül indokolt esetben lehetséges. A meglévő állományt a 3.4.2.1. pontban leírtak szerint kell kezelni.

##### **3.4.2.3 Hangkazetták**

E dokumentumtípus beszerzése is csak rendkívül indokolt esetben lehetséges. A meglévő állományt a 3.4.2.1. pontban leírtak szerint kell kezelni.

##### **3.4.2.4. CD-lemezek**

A zenei és videótár gyűjteményének fejlesztésében a fő hangsúlyt a CD lemezek állományának bővítésére kell helyezni. Mivel e dokumentumtípus alkalmas arra, hogy a tartós megőrzés és a kölcsönzési funkciókat egyszerre ellássa, a részlegnek a szerzeményezés során elsősorban arra kell törekednie, hogy e dokumentumtípus állománya a jelenleg meglévő hanglezem állományt hosszabb távon kiváltsa.

A tár gyűjti a zeneileg színvonalas könnyűzenei, komolyzenei, népzenei felvételeket, valamint a verses drámai és prózai összeállításokat.

### **3.4.3. Mozgóképek, filmek**

A részleg gyűjti:

- a nem közvetlenül tananyaghoz kapcsolódó, de középiskolás tudásszintet feltételező tudományos és ismeretterjesztő alkotásokat,
- a magyar és egyetemes filmművészet alkotásait,
- a gyermekek részére készült ismeretterjesztő és szórakoztató filmek videóadaptációit.

A részleg e dokumentumtípust – indokolt kivételektől eltekintve – egy példányszámban, a tartós megőrzés követelménye nélkül szerzi be és szolgáltatja.

#### **3.4.3.1. Videokazetta**

E dokumentumtípus beszerzése is csak rendkívül indokolt esetben lehetséges. A meglévő állományt a 3.4.2.1. pontban leírtak szerint kell kezelni.

#### **3.4.3.2. DVD**

Ezt a szolgáltatást az egyre magasabb olvasó-kölcsönzői igények hatására vezettük be. Elsősorban az egyetemes és magyar filmművészet „nagy klasszikus” alkotásait, szerzeményezi, valamint a különböző zenekari koncertfelvételeket. Ezt a dokumentumtípust egy példányban, a tartós megőrzés követelménye nélkül szerzi be és szolgáltatja.

### **3.5. Infopont – Folyóiratolvasó**

E részlegünk a könyvtár földszintjén kapott helyet, ahol biztosítani tudjuk olvasóink számára a gyors és naprakész információáramlást.

#### **3.5.1. Könyvek**

A részleg folyamatosan vizsgálja az itt lévő művek aktualitását, az avult kiadványokat az állományból kivonja és egyeztet az állománygyarapító csoport munkatársaival.

#### **3.5.2. Folyóirat, hírlap és egyéb időszaki kiadvány**

Az aktuális folyóiratkínálatról a mindenkori folyóiratnyilvántartás nyújt tájékoztatást.

A gyűjtőköri szempontok:

- Magyarországon magyar nyelven megjelenő országos terjesztésű minden napilap,
- városi terjesztésű minden periodikum,

- a magyar nyelvű periodikumok közül az olvasói igényeket szem előtt tartásával válogatva,
- az idegen nyelvű periodikumok közül a könyvtár mindenkori anyagi helyzetének figyelembevételével kell a beszerzésről dönteni.

Megőrzési idő:

- Tartós (végleges) megőrzés - tékázott (kötetés/dobozolás)
- Tárgyév + 1 év (országos napilapok)
- Tárgyév + 2 év (hírlapok, magazinok)

A folyóiratok kezelésével megbízott munkatárs az év végén összegyűjti és előkészíti a tartós megőrzésre (kötetés/dobozolás), az 1 vagy 2 év megőrzési idejű, valamint a selejtezésre szánt (letelt megőrzési idő után) folyóiratokat.

### 3.5.3. Adatbázisok

A folyóiratolvasó tájékoztató munkájához be kell szerezni minden olyan számítógépes adatbázist, elérhetővé kell tenni minden olyan számítógépes szolgáltatást, ami a könyvtár állományának építését, feltárását, a könyvtári dokumentumokban meglévő információk könnyebb, többszempontú elérését, aktualizálását elősegíti. A beszerzés során figyelembe kell venni a könyvtár többi részlegének igényeit is és a több helyen hasznosíthatóság esetén ennek megfelelően kell a kapcsolódó felhasználói jogokat megvásárolni.

Be kell szerezni azokat az adatbázisokat is, amelyek a könyvtár bevezetett, eldöntött szolgáltatásait, fejlesztését teszik lehetővé.

### 3.6. Gödöllő gyűjtemény

A könyvtár helyismereti gyűjteménye minden könyvtári dokumentumot gyűjt, ami részben vagy egészében bármilyen vonatkozásban:

- a várossal foglalkozik;
- a várossal szoros kapcsolatban lévő (itt született és munkásságával a városhoz kötődő, a városban született és gyermekkorát legalább itt töltő, felnőtt korában a városban valamilyen könyvtári dokumentumban regisztrált tevékenységet végző ill. egyedi elbírálás alapján helyi személyiségnek tekintett) személy szellemi terméke, vagy vele, tevékenységével foglalkozó munka;
- városi szervezet, intézmény, magánszemély stb. megrendelése alapján keletkezett.

#### 3.6.1. Könyvek

A helyismereti gyűjtemény gyűjtőkörébe tartozó minden könyvet legalább egy példányban be kell szerezni.

A tartalmi szempontból teljes egészében és keletkezése miatt ezen állományrészbe tartozó művek megőrzéséről e részleg gondoskodik. Ezt selejtezni csak nagyon indokolt esetben lehet. Az e csoportba tartozó könyvek csak helyben használatra adhatók ki.

A tartalmuk szerint csak részben a helyismereti gyűjteménybe tartozó és a szépirodalmi művek esetében a dokumentumok egyedi döntés alapján a felnőtt olvasószolgálat

állományába kerülhetnek. Ez esetben egy példány tartós megőrzéséről e részleg gondoskodik, a további példányok a kölcsönzői forgalomba kerülhetnek.

A gyűjteménybe tartozó, de valamilyen ok miatt be nem szerezhető műveket a részleg másolat formájában őrzi és szolgáltatja. A Gödöllő gyűjteménynek – az intézmény mindenkori anyagi lehetőségeinek figyelembevételével – törekednie kell arra, hogy a gyűjtőkörébe tartozó, korábban megjelent műveket lehetőleg eredeti formájukban beszeresse. Kiemelten gyűjti az 1933-ban Gödöllőn megrendezett cserkész világtalálkozó, a Jamboree eredeti dokumentumait.

### **3.6.2. Folyóiratok, hírlapok és egyéb időszak kiadványok**

- a könyvtár számára megrendelt országos terjesztésű hírlapok, folyóiratok helyismereti vonatkozású írásai. (Kulcsszavak: Gödöllő, Polgármester vezetékneve, Királyi Kastély, Gödöllői Múzeum, Gödöllői Könyvtár) - a városban régebben megjelent hírlapok és folyóiratok gyűjteménye.

- a könyvtár számára meg nem rendelt országos terjesztésű hírlapok, folyóiratok helyismereti vonatkozású írásai. A részleg ezen írásokat cikk-kivágások vagy másolat, elsősorban fénymásolat formájában szerzi be.

### **3.6.3. Zeneművek**

A helyismereti gyűjtemény részére be kell szerezni minden, a gyűjtőköri alapelveknek megfelelő tartalmú nyomtatott zeneműveket. E dokumentumokból 1 példány megőrzéséről a gyűjtemény gondoskodik, további példányok használatba adásáról a zenei és videótár gondoskodik.

### **3.6.4. Térképek**

A részlegnek be kell szereznie a gyűjtőköri alapelveknek megfelelően minden, a várost bemutató térképet.

### **3.6.5. Plakátok, aprónyomtatványok valamint egyéb nyomdai sokszorosítvány**

A helyismereti gyűjteménynek be kell szereznie a tartalmukban a gyűjtőköri alapelveknek megfelelő plakátokat, metszeteket, röpiratokat és egyéb aprónyomtatványokat, valamint egyéb nyomdai sokszorosítványokat.

### **3.6.6. Gépiratok, fénymásolatok**

A gyűjteménybe fénymásolat formájában kerül be minden, a gyűjtőkörbe tartozó, de valamilyen ok miatt eredeti formájában be nem szerezhető nyomdai vagy nem nyomdai úton terjesztés céljára előállított szövegrögzítés. Ezek tartós megőrzésére, használatba adására az eredeti dokumentum kezelésére vonatkozó szabályok érvényesek.

### **3.6.7. Mikromásolatok**

A részleg mikromásolat formájában szerzi be a gyűjtőkörébe tartozó, eredeti formájában be nem szerezhető dokumentumokat, ha azok egyéb technikával nem másolhatók.

### **3.6.8. Fényképek**



A helyismereti gyűjteménynek be kell szereznie minden, a gyűjtőköri alapelveknek megfelelő tartalmú, terjesztés céljára készített fénykép- és diafelvételt.

A könyvtár által készített fényképfelvételek esetén a negatívak megőrzéséről is gondoskodni kell. A dokumentumok helyben használatra adhatók át az érdeklődőknek.

### **3.6.9. Mozgóképek, filmek**

A fenti dokumentumtípusok a gyűjtőkör általános elvei alapján kerülhetnek be a helyismereti gyűjteménybe. Tartós megőrzésükre, használatba adásukra a 3.3.3 pontban leírtak az irányadók.

## **4. Együttműködési formák**

A könyvtár működése, megfelelő információszolgáltatása csak akkor jó, ha igénybe veszi más könyvtárak szolgáltatásait és minél több információforráshoz biztosít hozzáférést a könyvtárat használók és saját munkatársai számára is. Anyagi kondícióihoz mérten biztosítja online országos adatbázisokhoz való hozzáférést és részt vesz különböző együttműködési formákban.

PMK = ODR lelőhely adatbázis

Szikla hálózat tagjai

Internet = SZIE

HUNGARNET

Elektronikus Könyvtárak Egyesülete

Magyar Könyvtárosok Egyesülete

## **5. Állományapasztás**

A korszerű gyűjtemény kialakításának a beszerzés mellett fontos része az apasztás, az állományt feleslegesen terhelő, elavult vagy fölös példányok kivonása. Ez túlnő a megrongálódott művek körén, amelyet folyamatosan kell selejtezni.

Könyvtárunk az állományapasztást a 3/1975. (VIII. 17.) KM-PM együttes rendelet 3. fejezete „Kivezetés (törlés) az állomány nyilvántartásból” alapján végzi.

A selejtezési bizottság által jóváhagyott, állományból kivonásra javasolt dokumentumokkal kapcsolatos adminisztrációs feladatok elvégzéséért az állománygyarapítási csoport felelős.

## **6. Egyéb rendelkezések**

A könyvtár igazgatója a Gyűjtőköri Szabályzat módosítását javasolhatja az Önkormányzatnak,

- ha a feladatokban és rendeletekben lényeges változás következik be,
- ha a könyvtár tevékenységét jogszabály módosítja,
- ha a Gyűjtőköri Szabályzat valamelyik pontján a gyakorlat nem vált be.



## Gyűjtőköri szabályzat

A Gyűjtőköri Szabályzat a Képviselő testület jóváhagyását követő napon hatályba lép, ezzel egyidejűleg az intézmény minden korábbi Gyűjtőköri Szabályzata hatályát veszti.

Gödöllő, 2019. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

igazgató

1. sz. melléklet

**Kódrendszer a Gyűjtési szabályzathoz**

A részletes Gyűjtési szabályzat a gyakorlati állománygyarapítást kívánja segíteni. Az állomány gyarapítása – a teljességre törekedve, válogatva vagy erősen válogatva gyűjtése – adott témakörű egyedi művekben jelentkezik.

Közlésmódjuk szerint a művek lehetnek ismeretterjesztő vagy szakkönyvek: alap, közép és felsőfokon. Az állománygyarapítónak kell eldöntenie, hogy a mű a gyűjtőkör melyik kategóriájába tartozik, milyen igényköröket elégít ki.

A gyűjtési utasítás részletes kidolgozásra a legalkalmasabb az ETO szakrendszere. Így lehetővé válik a gyakorlatnak megfelelően az egyes szakcsoportok, fogalomkörök, azaz szakjelzetek kiemelése.

A részletes gyűjtési utasítás jelrendszere a következő			
A művek szintje	A= alap	K=közép	F= felső
A művek közlésmódja	I= ismeretterjesztő	Sz= szakkönyv	
Igénykörök	T = tanulás, munka	Ö = önművelés, önképzés	Sz = szórakozás

Főosztály	Főcsoport (Az UDC által 2000-ben készített kiadvány alapján)	Igénykör	A művek szintje					
			A		K		F	
			I	SZ	I	SZ	I	SZ
0 Általános művek	001 - Tudomány és szellemi munka általában	T				+		+
		Ö	+	+	+	+		
		SZ						
	002 – Dokumentáció, A könyv, Bibliográfia	T				+		
		Ö	+	+				
		SZ						
	003 - Írás	T					+	
		Ö	+	+	+	+		
		SZ						
	007 - Információ elmélet. Rendszerezés. Szervezés, irányítás	T				+		+
		Ö		+	+	+		
		SZ						
	008 - Művelődés. Kultúra. Civilizáció	T				+		+
		Ö		+	+	+		
		SZ						
	01 - Könyvészet. Bibliográfia	T			+	+	+	+
		Ö						
		SZ						
	02 – Könyvtár, Könyvtárak	T			+	+		
		Ö	+	+	+	+		
		SZ						
	03 - Enciklopédiák, általános lexikonok	T	+	+	+	+	+	+
		Ö	+	+	+	+	+	+
		SZ						
	050 - Időszaki kiadványok	T						
		Ö	+	+	+	+		
		SZ						
06 - Testületek Intézmények. Múzeumok	T							
	Ö							
	SZ							
07 – Hírlapok, Újságírás	T							
	Ö	+	+	+	+			
	SZ							
08 - Gyűjteményes	T			+	+			

**Gyűjtőköri szabályzat**

	munkák	Ö	+	+	+	+		
		SZ						
	09 - Kéziratok, könyvritkaságok	T					+	+
Ö								
SZ								
1 Filozófia, Pszichológia	11 - A lét filozófiai problémái	T			+	+		
		Ö			+	+		
		SZ						
	14 - Filozófiai rendszerek és állásfogalások	T				+		+
		Ö	+	+	+			
		SZ						
	159.9 - Pszichológia. Lélektan	T				+		+
		Ö	+	+	+	+		
		SZ						
	16 - Logika	T				+		+
		Ö		+	+	+		
		SZ						
	17 - Etika	T			+	+		
		Ö			+	+		
		SZ						
2 Vallás, Teológia	22 - Távol-keleti eredetű vallások (Biblia, Bibliamagyarázatok)	T	+		+			
		Ö						
		SZ						
	29 - Modern spirituális mozgalmak (nem keresztény vallások)	T	+		+			
		Ö						
		SZ						
3 Társadalomtudományok	308 - A társadalomtudományok elmélete, módszertana és módszerei, Szociográfia	T			+	+	+	
		Ö		+	+	+	+	
		SZ						
	31 - Statisztika	T			+	+		
		Ö			+	+		
		SZ						
	32 - Politika	T			+	+	+	+
		Ö		+	+	+	+	+
		SZ						
	33 - Közgazdaságtudomány. Politikai gazdaságtan	T				+		+
		Ö				+		
		SZ						
	336 - Pénzügy, bank és hitelügy	T				+		
		Ö				+		

		SZ						
	338 - Nemzetgazdaság	T				+		+
		Ö			+	+		
		SZ						
	339 - Nemzetközi Pénzügyek és gazdasági kapcsolatok	T				+		+
		Ö	+	+	+	+		
		SZ						
	34 – Jog, Jogtudomány	T				+		
		Ö	+	+	+	+		
		SZ						
	35 – Államigazgatás, Közigazgatás	T				+		+
		Ö	+	+	+	+		
		SZ						
	355/359 - Hadtudomány, Hadművészet	T				+		+
		Ö	+	+	+	+		
		SZ						
	36 - Népjólét	T				+		
		Ö	+	+	+	+		
		SZ						
	37 – Nevelés, Oktatás,Képzés	T				+		+
		Ö			+	+		
		SZ						
	371 – Iskolaügy, A nevelő és az oktató, Munka szervezete	T				+		+
		Ö			+	+		
		SZ						
	372, 373, 377 - Az iskolakor előtti időszak, Nevelés, Általánosan képző iskolák	T						+
		Ö	+	+	+	+		
		SZ						
	378 - Felsőoktatás	T					+	+
		Ö			+	+		
		SZ						
	390 - Néprajz	T						
		Ö	+	+	+	+		
		SZ						
	395, 396 - Társadalmi értintkezés, Etikett, Protokoll, Illemkódex	T						
		Ö	+	+	+	+		
		SZ						
	39 Folklor	T						
		Ö	+	+	+	+		
		SZ						
5 Matematika és természettudományok	50 - Általános természettudományi	T						
		Ö	+	+	+	+		

	művek	SZ							
	51 - Matematika	T				+		+	
		Ö	+	+	+	+			
		SZ	+	+					
	52- Csillagászat, Geodézia	T				+		+	
		Ö	+	+	+	+			
		SZ	+	+					
	53 - Fizika	T				+		+	
		Ö	+	+	+	+			
		SZ	+	+					
	54 - Kémia	T				+		+	
		Ö	+	+	+	+			
		SZ	+	+					
	55 - Geológia	T				+		+	
		Ö	+	+	+	+			
		SZ	+	+					
	56 - Paleontológia	T				+		+	
		Ö	+	+	+	+			
		SZ							
	57 - Biológia	T				+		+	
		Ö	+	+	+	+			
		SZ	+	+					
	58 - Botanika	T				+		+	
		Ö	+	+	+	+			
		SZ							
	59 - Zoológia	T				+		+	
		Ö	+	+	+	+			
		SZ							
6 Alkalmazott tudományok, Orvostudomány, Műszaki tudományok	61 - Orvostudomány	T				+		+	
		Ö	+	+	+	+			
		SZ							
	6 / 608 - Találmányok fejlesztések	T					+		+
		Ö							
		SZ							
	620 - Mérnöki tudományok, Technika általában	T					+		+
		Ö				+	+		
		SZ	+	+					
	621 - Általános géptan	T					+		+
		Ö				+	+		
		SZ							
	621.3 – Elektronika, Híradástechnika	T					+		+
		Ö	+	+	+	+			

	SZ	+	+				
623 - Haditechnika	T						
	Ö	+		+			
	SZ						
624, 625 - Építőmérnöki tudományok, Szárazföldi közlekedésmérnöki tudományok, Szárazföldi közlekedési utak technikája, Vasútépítés, Útépítés	T				+		
	Ö				+		
	SZ						
626/627 – Vízépítés, Vízépítmények, vízi szerkezetek	T				+		+
	Ö						
	SZ						
628 - Egészségügyi mérnöki technika, Vízellátás, Hulladékkezelés, Világítástechnika	T				+		
	Ö						
	SZ						
629 - Járműtechnika	T				+		
	Ö	+	+	+	+		
	SZ	+	+				
630 - Mezőgazdaság	T				+		+
	Ö	+	+	+	+		
	SZ						
632 - Növényvédelem	T				+		+
	Ö			+	+		
	SZ						
633 - Növénytermesztés	T				+		+
	Ö		+	+	+		
	SZ						
633.0 - Erdészet	T				+		
	Ö	+	+	+			
	SZ						
634.1, 634.7 - Gyümölcsstermesztés	T				+	+	
	Ö	+	+	+	+		
	SZ						
634.8 - Szőlőművelés	T				+		
	Ö	+	+	+	+		
	SZ						
635.1, 635.8 - Zöldségstermesztés	T				+		+
	Ö	+	+	+	+		

	SZ							
635.9 – Virágtermesztés, Dísznövények	T							
	Ö	+	+	+	+			
	SZ	+	+					
636 - Állattenyésztés általában	T			+	+	+	+	
	Ö			+				
	SZ	+	+					
637 - Állati termékek és feldolgozásuk	T				+			+
	Ö	+			+			
	SZ							
638.1, 638.2 - Méhészet	T				+			+
	Ö		+		+			
	SZ							
639 – Vadászat, Halászat, Haltenyésztés	T							
	Ö		+		+			
	SZ	+	+					
64 - Háztartás	T							
	Ö	+		+	+			
	SZ							
654 - Híradásügy	T				+			
	Ö		+	+	+			
	SZ							
655 Könyvnyomtatás, Nyomdászat, Könyvkereskedelem	T							
	Ö	+	+	+	+			
	SZ							
656 – Közlekedésügy, Postaügy	T				+			
	Ö				+			
	SZ							
657 - Számvitel	T				+			
	Ö							
	SZ							
658 - Üzemgazdaságtan	T				+			+
	Ö				+			+
	SZ							
659 - Reklám	T				+			
	Ö				+			
	SZ							
66 - Vegyipar	T				+			
	Ö	+	+	+	+			
	SZ							
67 - Könnyűipar	T			+	+			
	Ö	+	+	+	+			



**Gyűjtőköri szabályzat**

		SZ							
	68 - Továbbfeldolgozó iparok	T							
		Ö	+	+	+	+			
		SZ							
	681 - Finommechanika	T				+			
		Ö			+	+			
		SZ	+	+					
	69 - Építőipar	T				+			
		Ö	+	+	+				
		SZ							
7 Művészetek, Szórakozás, Sport	71 - Regionális, városi és országos tervezés, Tájalakítás, Parképítés, Kertépítés	T				+			
		Ö	+	+	+	+			
		SZ							
	72 - Építészet	T				+		+	
		Ö	+	+	+	+			
		SZ							
	73 - Szobrászat	T				+			
		Ö	+	+	+	+			
		SZ							
	74 – Rajz, Iparművészet	T				+			
		Ö	+	+	+	+	+	+	
		SZ			+	+			
	75 - Festészet	T				+			
		Ö	+	+	+	+	+	+	
		SZ							
	76 - Grafikai művészet	T				+			
		Ö	+	+	+	+	+	+	
		SZ			+	+			
	77 - Fényképezés	T							
		Ö	+	+	+	+	+	+	
		SZ	+	+	+	+			
	78 - Zene	T				+		+	
		Ö	+	+	+	+			
		SZ	+	+	+	+			
79 – Szórakozás, Játékok, Sport	T								
	Ö	+	+	+	+				
	SZ	+	+	+	+				
8 Nyelv és irodalom	80 - Nyelvtudomány	T				+			
		Ö	+	+	+	+			
		SZ							
	801 - Szótárak	T				+		+	
		Ö							

		SZ							
	802/809 - Egyes nyelvek nyelvkönyvei	T			+	+	+	+	
		Ö	+	+	+				
		SZ							
	82 - Orodalomtudomány	T				+			+
		Ö	+	+	+	+			
		SZ							
	80.01/80.09 – Irodalomelmélet, Irodalomtudomány	T				+			+
		Ö				+	+		
		SZ							
	820/89 - Egyes nyelvek irodalma (vers, dráma, próza, lektűr) - KLASSZIKUS	T		+	+	+			
		Ö		+	+	+			
		SZ		+	+	+			
	820/89 - Egyes nyelvek irodalma (vers, dráma, próza, lektűr) - MODERN	T		+	+	+			
		Ö		+	+	+			
		SZ		+	+	+			
	894.511 - Magyar irodalom (vers, próza, dráma, lektűr) - KLASSZIKUS	T		+	+	+			
		Ö		+	+	+			
		SZ		+	+	+			
	894.511 - Magyar irodalom (vers, próza, dráma, lektűr) - MODERN	T		+	+	+			
		Ö		+	+	+			
		SZ		+	+	+			
9 Régészet, Földrajz, Életrajz, Történelem	908 - Honismeret	T			+	+			
		Ö	+	+	+	+			
		SZ	+	+					
	91 - Földrajz. Geográfia. Utazások	T				+	+		
		Ö	+	+	+	+			
		SZ	+	+					
	912 - Térképek. Atlaszok	T				+	+		
		Ö				+	+		
		SZ							
	914/919 - Európa földrajza	T					+		+
		Ö	+	+	+	+			
		SZ							
	92 - Életrajz. Biográfia és rokon tudományok	T					+		
		Ö	+	+	+	+			
		SZ							
	931/939 - Ókori történelem	T					+		+
		Ö	+	+	+	+			
		SZ							

## Gyűjtőköri szabályzat

	94 - Középkori és újabbkori történelem	T				+		+
		Ö	+	+	+	+		
		SZ						
	941/999 - Az egyes országok története	T				+		+
		Ö	+	+	+	+		
		SZ						
	943.9 - Magyarország története	T				+		+
		Ö	+	+	+	+		
		SZ						

2. sz. melléklet

**Kiemelt bekötött (dobozolt) és tékázott folyóiratok 2019-től**

Cím	Törzsszám	Kötetés (K) / Dobozolás (D)
2111 Szada	92	K
5 Perc Angol	218	K
A Gödöllői Premontrei öregdiákok Egyesületének Körlevele	210	K
Cserkész	214	K
Cserkész - Kiscserkészeknek	369	K
Csodaceruza	116	D
Csömöri Hírmondó	94	K
Élet és Irodalom	28	K
Filmvilág	49	D
Gödöllői Hírek	100	K
Gödöllői Magazin	293	K
Gödöllői Szolgálat	66	K
Honismeret	201	K
Kortárs	78	D
Könyv Könyvtár Könyvtáros	147	D
Könyvtári Figyelő	149	D
Közgazdasági Szemle	80	D
Magyar Építőművészet	241	D
Magyar Iparművészet	125	K
Minden nap németül	358	K
Mindennapi pszichológia	321	K
Mozgó Világ	89	D
Óvodai Nevelés	65	K
Rubicon	106	K
Sajtcetli	259	K
Századok	120	D
Szitakötő	275	D
Szivárvány : vers, mese, játék kicsiknek	336	D
Tanító	175	K
Tiszatáj	170	K
Tudományos és Műszaki Tájékoztatás - digitális	343	D
Tücsök	166	D
Új Művészet	88	D
Új Pedagógiai Szemle	113	K

Zsámboki Krónika

182

K