

<b>ÁLLATORVOS- TUDOMÁNYI EGYETEM</b>	<b>Hutýra Ferenc Könyvtár, Levéltár és Múzeum ügyrendje</b>	2. melléklet
		Oldalszám: 1/9
		Változat: A2
		Dátum: 2016-07-13

**2. melléklet**  
**A Hutýra Ferenc Könyvtár**  
**gyűjtőköri és gyűjteményszervezési szabályzata**

**1. Bevezetés**

A Hutýra Ferenc Könyvtár, Levéltár és Múzeum az állatorvos-tudomány egyetlen nyilvános, tudományos szakkönyvtára Magyarországon, az Országos Dokumentum-ellátási Rendszer tagja, valamint az Allatorvostudományi Egyetemen folyó oktatás és kutatás információellátásáért felelős állami egyetemi tagkönyvtár. E kettős funkció határozza meg gyűjtőkörét és a gyűjteményének használatára vonatkozó szabályokat.

**2. Gyarapítás**

**2.1 Gyarapítási politika.**

A Könyvtár gyarapítását a tudományos és felsőoktatási könyvtári funkciónak megfelelően, a szakterület egyetlen nyilvános könyvtáraként, az Országos Dokumentum-ellátási Rendszer (a továbbiakban ODF) tagkönyvtáraként úgy alakítja, hogy az oktatók, a kutatók, a hallgatók, a magán és hatósági állatorvosok, valamint az állami állat-egészségügy intézményhálózatában, illetve az állategészségüggyel kapcsolatos vállalkozásokban dolgozók, továbbá az állategészségügyi és biológiai témák iránt érdeklődő laikusok egyaránt megtalálják benne a számukra szükséges szakirodalmat és információforrásokat.

A Könyvtár számára gyűjteményének kialakítása során az igényelt információ biztosítása a fő szempont, ezért gyarapítását a teljes könyvtári hálózat, elsősorban az ODR biztosította lehetőségekkel összhangban folytatja, és – amennyiben ez célszerű – nemcsak saját tulajdonú, hanem meghatározott időre előfizetett dokumentumokat (pl. e-könyvek) is biztosít használói számára.

A gyarapítás valamennyi, a használók számára megfelelő dokumentumtípusra és nyelvre kiterjed. Különös figyelmet kell fordítani az állatorvoslás és az állategészségügy nem publikált irodalmának (konferencia anyagok, jelentések, kutatási anyagok, disszertációk, TDK dolgozatok, szakdolgozatok stb.) gyűjtésére.

A Könyvtár gyarapítását a használói igények felmérésére, a használók által kifejezett igényekre alapozva és a szakirodalomban tapasztalható trendek figyelembevételével alakítja és folyamatosan felülvizsgálja. Rendszeresen elemzi állományát, hogy az állomány összetételének korszerűségét biztosítsa.

Az állomány tervszerű és folyamatos gyarapítása Egyetemi és egyéb rendelkezésre álló (tanszéki, pályázati, adomány) forrásokból történik.

**2.2 Gyűjtőkör**

A Könyvtár

- teljességgel gyűjti a hazai állatorvoslás, állategészségügy és állatorvosképzés (a témakörök részletes felsorolását a 2.3 pont tartalmazza) szakirodalmát, publikált és nem publikált, nyomtatott és nem nyomtatott, magyar és idegen nyelvű dokumentumait,

- teljességgel gyűjti az Állatorvostudományi Egyetem által kiadott vagy az Egyetem dolgozói vagy más magyar állatorvos által írt, Magyarországon vagy külföldön megjelent dokumentumokat, amelyekből térítés nélkül kap legalább egy példányt,
- folyamatosan előfizeti az állatorvos-tudomány külföldi magfolyóiratait,
- a kutatók és oktatók igényeit követve válogatva gyűjti a tudományos szintű külföldi (idegen nyelvű) állatorvosi, állategészségügyi vagy biológiai (a témakörök részletes felsorolását a 2.3 pont tartalmazza) dokumentumokat,
- a hallgatók igényeit követve válogatva gyűjti az önálló tanulást és ismeretszerzést biztosító, illetve a tanulást segítő dokumentumokat, segédleteket idegen nyelven az állatorvos-tudomány és magyar és idegen nyelven a biológia területén,
- válogatva gyűjti a hazai, magas színvonalú ismeretterjesztő irodalmat a hobbi és haszonállattartás területén (a témakörök részletes felsorolását a 2.3 pont tartalmazza) a laikus nagyközönség számára,
- erős válogatással gyűjti a hallgatók számára szükséges általános és szórakoztató irodalmat.
- erős válogatással gyűjti a Könyvtárosok önképzéséhez szükséges könyvtári, levéltári és múzeumi szakirodalmat.

### 2.3 A fő- és mellék gyűjtőkör részletes leírása:

SZAKCSOPORTOK	FŐGYŰJTŐKÖR	MELLÉK- GYŰJTŐKÖR	KIEGÉSZÍTŐ
01 szótárak			X
02 lexikonok		X	
03 adattárak, statisztikák			X
04 jogszabálygyűjtemények			X
06 matematika, számítástechnika, biometria		X	
07 fizika, kémia		X	
08 általános biológia		X	
09 állattan		X	
091 őslénytan		X	
092 alacsonyabbrendű állatok		X	
093 halak		X	
094 hüllők, kétélűek		X	
095 madarak		X	
096 emlősök		X	
10 ökológia		X	
11 etológia		X	
12 genetika		X	
13 biotechnológia		X	
14 biofizika		X	

SZAKCSOPORTOK	FŐGYŰJTŐKÖR	MELLÉK- GYŰJTŐKÖR	KIEGÉSZÍTŐ
15 biokémia	X		
16 anatómia	X		
17 fejlődéstan	X		
18 szövettan	X		
19 sejttan	X		
201 élettan	X		
202 kórélettan	X		
21 járványtan, járványos állatbetegségek	X		
22 mikrobiológia	X		
23 bakteriológia, baktériumfertőzések	X		
24 virológia, vírusfertőzések	X		
25 mikológia, gombafertőzések		X	
26 immunológia	X		
27 parazitológia	X		
28 kórbonctan, kórszövettan	X		
29 gyógyszerstan	X		
30 toxikológia	X		
31 belgyógyászat	X		
310 humán orvostudomány		X	
311 alternatív gyógy módok		X	
312 általános állatgyógyászat	X		
313 szarvasmarha- gyógyászat	X		
314 ló-gyógyászat	X		
315 sertés-gyógyászat	X		
316 juh és kecske gyógyászat	X		
317 baromfi és madarak gyógyászata	X		
318 kutya- és macska- gyógyászat	X		
319 laboratóriumi, állatkerti és egyéb állatok	X		
32 laboratóriumi diagnosztika	X		

SZAKCSOPORTOK	FŐGYŰJTŐKÖR	MELLÉK- GYŰJTŐKÖR	KIEGÉSZÍTŐ
33 neurológia, pszichológia	X		
34 fogászat, szájsebészet	X		
35 daganatok, radiológia, onkológia	X		
36 bőrgyógyászat	X		
37 sebészet	X		
38 szemészet	X		
39 aneszteziológia	X		
40 képalkotó vizsgálati módszerek	X		
41 szülészet	X		
42 szaporodásbiológia	X		
43 tőgyegészségügy	X		
44 állategészségügy, állathigiénia	X		
47 általános állattenyésztés, állattenyésztő telepek		X	
48 lótenyésztés		X	
49 szarvasmarha- tenyésztés		X	
50 juh- és kecsketenyésztés		X	
51 sertésenyésztés		X	
52 kisállattenyésztés, prémes állatok		X	
53 baromfitenyésztés		X	
54 kutya- és macskatenyésztés		X	
55 állattenyésztési genetika		X	
56 élelmiszerhigiénia	X		
561 élelmiszerkémia, élelmiszervizsgálatok		X	
562 élelmiszeripar, élelmiszerfeldolgozás		X	
57 húshigiénia		X	
58 tejhigiénia, fejéstechnológia		X	
59 növénytermesztés, növénytan, kertészet		X	
60 növényvédelem		X	
62 takarmányozás, takarmánygyártás		X	

SZAKCSOPORTOK	FŐGYŰJTŐKÖR	MELLÉK- GYŰJTŐKÖR	KIEGÉSZÍTŐ
64 vadászat, vadgazdálkodás		X	
65 halászat, halegészségügy, akvarisztika		X	
66 méhegészségügy		X	
67 zoonózisok	X		
68 környezetvédelem, természetvédelem		X	
69 agrártörténet		X	
70 agrárpolitika és - ökonómia	X		
71 állategészségügyi igazgatás	X		
72 általános témájú kongresszusok,			X
73 állatorvos-tudomány története, orvostudományi története	X		
74 társadalomtudomá- nyok, filozófia, politika			X
77 történelem			X
78 tudományelmélet, tudományszervezés, science management, informatika, könyvtárügy			X
79 oktatásügy, agrár- felsőoktatás			X
80 vezetés, menedzselés elmélete			X
81 irodalom, nyelvészet, nyelvkönyvek			X
82 művészet, zene			X
84 földrajz, útleírások, térképek			X
86 sport			X
87 egyéb irodalom			X
99 szépirodalmi és ismeretterjesztő könyvek			X

## 2.4 A gyarapítás forrásai

A Könyvtár állománya vétel, csere, ajándék és a kötelezpéldány-szolgáltatás révén gyarapszik.

A vétel Egyetemi és egyéb (tanszéki keret, pályázat) forrásokból történik. A könyvtár kiadványcsere révén elsősorban folyóiratokat és hazai és külföldi intézmények kiadványait szerzi be.

A Könyvtár ajándékba is elfogad dokumentumokat, amennyiben azok gyűjteményébe illeszkednek és abból hiányoznak. Az ajándék hasznosításának módjáról tájékoztatja az ajándékozót.

A Könyvtár jogosult az Országos Széchényi Könyvtárban kötelezpéldány-válogatásra. A kötelezpéldányként átvett dokumentumokat állományba veszi, feldolgozza, nyilvános katalógusában közzéteszi és rendelkezésre bocsátja az ODR keretében.

**Az egyetem nyomdája** külön megállapodásban meghatározott keretösszeg erejéig példányokat biztosít a könyvtár számára az általa kiadott jegyzetekből.

## 2.5 A gyarapítási keret felhasználása

### 2.5.1 Szempontok

A Könyvtár gyarapítási döntéseit a gyarapítási politikának megfelelően hozza, a használói igények folyamatos figyelésével, felmérésekkel igyekszik ezeket objektív alapokra helyezni. Döntései során figyelembe veszi a magyar könyvtári rendszer, az ODR nyújtotta lehetőségeket. Gyarapítási keretének felhasználásában törekszik a leggazdaságosabb megoldás megtalálására. Ennek érdekében konzorciumi tagságot is vállal.

A Könyvtár gyarapítási forrásait az alábbi prioritásoknak megfelelően használja fel:

1. az állategészségügy és állatorvoslás hazai szakirodalma (könyv, folyóirat, egyéb),
2. az oktatás igényeit kielégítő külföldi szakirodalom,
3. az állatorvoslás és állategészségügy külföldi magfolyóiratai,
4. külföldi adatbázisok,
5. külföldi könyvek és egyéb dokumentumok.

A Könyvtár a tanszékek kérésére és tanszéki vagy kutatási forrásokból is végez beszerzést. E dokumentumok a könyvtári állomány részét képezik, kereshetők a könyvtári katalógusban, részt vesznek a hazai könyvtárközi kölcsönzésben, de a tanszéki könyvtárban kerülnek elhelyezésre.

### 2.5.2 A gyarapítási keret felosztása

A Könyvtár rendelkezésére álló, nem címzett kereteknek legalább 25%-át a biológusképzés és a biológiai kutatás igényeinek megfelelően használja fel.

E keretekből egyre növekvő hányadot kell elektronikus dokumentumok beszerzésére (előfizetésére) fordítani.

### 2.5.3 A válogatás szempontjai

- a mű szakmai színvonala (a benne foglalt ismeretek megbízhatósága, értékállósága, újszerűsége, jelentősége, a szerző kiválósága stb.),

- a mű és a gyűjtemény kapcsolata (illeszkedik-e a gyűjteménybe, hiányt pótol-e, hozzájárul-e a gyűjtemény teljességéhez, kiegyensúlyozottságához stb.),
- a használat várható mértéke.

#### 2.5.4 A példányszám meghatározása

##### A Könyvtár

- az állatorvosi vagy állategészségügyi tartalmú, magyar dokumentumokból egy archív példányt őriz és lehetőleg még egy vagy több használati példányt beszerez,
- a magyar tankönyvekből lehetőség szerint egy évfolyam számára elégséges (30-50) példányt szerez be, hogy a következő kiadásig biztosítani tudja a hallgatók ellátását,
- az egyetem által kiadott jegyzetektől minimum 3, maximum 5 példányt szerez be (illetve kap a kari nyomdától),
- a külföldi dokumentumokból egy, tankönyvekből – a keretek függvényében – több példányt szerez be.

#### 2.5.5 A folyóiratok előfizetése

Az állatorvos-tudomány külföldi magfolyóiratainak előfizetési díját az Állatorvostudományi Egyetem biztosítja. A folyóiratok beszerzése közbeszerzési folyamat keretében történik.

Az országos konzorcium (Elektronikus Információszolgáltatás) keretében beszerzett elektronikus folyóiratsomagok előfizetéséről együttműködési megállapodás alapján – az Állatorvostudományi Egyetem gondoskodik.

A könyvtár saját keretéből fizeti elő a hazai állatorvosi és határterületi folyóiratokat. A folyóiratok előfizetésével kapcsolatos ügyintézésért a főigazgató a felelős.

### 2.6 A gyarapítás menete

Az állománygyarapítás felelőse az állománygyarapító és feldolgozó könyvtáros, aki

- folyamatosan figyeli a dokumentumkínálatot és a gyűjtőkörbe illő dokumentumokat deziderátumként feldolgozza a Huntéka rendszerben,
- gyűjti a tanszékek, munkatársak javaslatait és beépíti ezeket a Huntéka rendszerben,
- beszerzési ajánlójegyzéket készít, amelyet az olvasószolgálatos munkatársak pontozással véleményeznek,
- összeállítja a beszerzésre kiválasztott dokumentumok jegyzékét, amelyen a gyarapítás menete nyomon követhető,
- megrendeli a dokumentumokat, majd érkezteti, állományba veszi és feldolgozza azokat,
- végrehajtja a gyarapítással kapcsolatos számlaigazolást, gazdasági ügyintézését,
- tájékoztatja a megrendelőket vagy a használókat a dokumentum beérkezéséről.

### 3. Az állomány nyilvántartása, ellenőrzése és törlése

A könyvtári állomány ellenőrzése és törlése a könyvtári állomány ellenőrzéséről (leltározásáról) és az állományból történő törlésről rendelkező szabályzat kiadásáról szóló 3/1975. (VIII.17.) KM-PM számú együttes rendelet, valamint a muzeális könyvtári dokumentumok kezelésével és nyilvántartásával kapcsolatos szabályokról szóló 22/2005. (VII.18.) NKÖM rendelettel, valamint az Állatorvostudományi Egyetem vonatkozó szabályzataival összhangban történik.

### **3.1 Az állomány nyilvántartása**

A könyvtár az állományról egyedi nyilvántartást vezet. A könyvtári állomány nyilvántartása csoportos leltárkönyvben, illetve a Huntéka rendszerben történik. Az éves gyarapodást tartalmazó egyedi állomány-nyilvántartást a Huntékából az állománygyarapító könyvtáros a következő év februárjában kinyomtatja, és hitelesítetteti a könyvtárigazgatóval. A nyomtatott változat bekötésre kerül és nem selejtezhető.

Az állományba vett dokumentumokba tulajdonbélyegző kerül, amelybe be kell írni a dokumentumnak az egyedi állomány-nyilvántartásban adott számot.

### **3.2 A könyvtári állomány ellenőrzése**

A könyvtári állomány teljes körű, időszakos, folyamatos ellenőrzése kiterjed a tanszéki könyvtárak állományára, valamint a Magyary-Kossa Szakmatörténeti Könyvgyűjteményre is. E muzeális könyvgyűjtemény ellenőrzésére ezen kívül háromévenként kerül sor.

### **3.3 Az állományellenőrzés felelősei, menete**

Az állományellenőrzés menetéről és eredményéről a fenntartót a jogszabályban előírt módon tájékoztatni kell.

Az állományellenőrzést az állománygyarapító és feldolgozó könyvtáros tervezi, irányítja és koordinálja. Az állományellenőrzés a tanszéki könyvtárakban kezdődik, kiterjed a tartós kölcsönzésben lévő dokumentumokra, majd a könyvtárban lévő állományra.

Az állományellenőrzés eredményét jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

### **3.4 Állományapasztás**

Az állományellenőrzés, illetve az állomány rendszeres és eseti vizsgálata során tartalmilag elavult vagy elhasználódott dokumentumok az állományból kivonhatók. Az állomány tervszerű vizsgálatát, a selejtezési döntések meghozatalát az állománygyarapító és feldolgozó könyvtáros vezetésével három fős ad hoc bizottság végzi.

Az állományapasztás korlátjaként szigorúan figyelembe kell venni a megőrzési kötelezettséget, amely a Könyvtárra a szakterület egyetlen szakkönyvtáraként hárul, illetve amelyeket a jogszabályok a muzeális értékű dokumentumokra előírnak.

### **3.5 Törlés az állományból**

Az állományból törlésre selejtezés, elháríthatatlan esemény, bűncselekmény, behajthatatlan követelés, pénzben megtérített követelés, megengedhető hiány, normán felüli hiány címén kerülhet sor a fenntartó engedélyével.

Az állományból törölt dokumentumokról törlési jegyzék készül, amely tartalmazza a törölt dokumentum egyedi azonosításához szükséges adatokat, a dokumentum értékét és a törlés okát.

A törlések jelölendők a Huntéka elektronikus változata mellett a nyomtatott leltárkönyvben is. Az állományból törölt dokumentumokba törlési bélyegző kerül. A dokumentumokat a jogszabályoknak megfelelően felajánljuk az Országos Széchényi Könyvtáron keresztül további hasznosításra.



### **3.6 Iratkezelési szabályok**

Az állomány-nyilvántartás, a leltározás ill. törlés bizonylatai nem selejtezhetők.

## **4. Az állomány megőrzése és védelme**

### **4.1 A állomány védelme és megőrzése érdekében**

- dokumentumokat megfelelő raktári rendben tárolja,
- gondoskodik az állomány védelméről,
- biztosítja a kölcsönzött dokumentumok visszavételét,
- az esetleg megrongálódott, elveszett dokumentumok pótlását vagy megtérítését,
- gondoskodik szükség esetén a dokumentumok köttetéséről vagy restaurálásáról.

### **4.2 Raktározás**

A Könyvtár raktárral rendelkezik, amelyekben a dokumentumokat egyszerű számsorrendben tárolják. A tömörraktárban a kevésbé használt folyóiratok 1990-ig terjedő évfolyamai, az ún. régi leltárban nyilvántartott (R jelzetű) könyvek és az Y jelzetű disszertációk és az X jelű disszertációk egy része található. A hagyományos raktárban a gyakran használt folyóiratok, a ritkábban használt folyóiratok 1990 utáni évfolyamai, az új leltárban található könyvek, valamint a broszura jellegű (B-jelzetű) dokumentumok található. A B-jelzetű dokumentumok a B-6000 jelzetig és némely sokpéldányos tankönyv néhány példánya a legnagyobb munkaszobában található.

A dokumentumok raktári helye a Huntéka rendszerben állapítható meg.

Budapest, 2016. július 13.

Orbán Éva  
főigazgató